The Property Registry

2000/2001 Annual Report

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter 2

Deputy Minister's Letter 3

The Property Registry Advisory Board 4

Chief Operating Officer's Message 5

Agency Profile 7

Initiatives 13

Performance Measures 19

Financial Report 31

- Results of Operations 32
- Management's Report 36
- Auditors' Report 37
- Financial Statements
  - Balance Sheet 38
  - Statement of Earnings and Retained Earnings 39
  - Statement of Cash Flows 40
  - Notes to Financial Statements 41
  - Schedules 46

Agency Governance 49

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Honourable Peter M. Liba, C.M.
Lieutenant Governor in Council
235, Legislative Building
Winnipeg MB

May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Annual Report of The Property Registry Agency for the fiscal year ending March 31, 2001.

Respectfully submitted

Scott Smith

Manitoba

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

Minister:

I have the honour of submitting the Annual Report of The Property Registry for your consideration. This report summarizes Agency activity for the fiscal year ended March 31, 2001, the Agency's fourth year of operation as a Special Operating Agency.

The 2000/2001 fiscal year marked the implementation of the Personal Property Registry's new internet-based registry, together with proclamation of the new Personal Property Security Act. Client service is enhanced under the new automated registry with the ability for clients to register and search online in both English and French, twenty-four hours a day, seven days a week. The new Registry system was one of only five other jurisdictions in North America to be recognized by the International Association of Corporation Administrators with a 2001 Achievement Award.

I would like to thank the Advisory Board for their valuable advice throughout the year and the Agency's staff and management for their continued dedication and commitment to client service.

Respectfully submitted,

M. Alexandra Morton, Q. C.

THE PROPERTY REGISTRY ADVISORY BOARD

From left to right: Marie Elliott, Bruce King, M. Alexandra Morton, Q.C., Robert Crierie, John Kulchycki
Missing from Photo: Dan Biles, Richard M. Wilson

Chair:

M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister, Manitoba Consumer and Corporate Affairs

Members:

Dan Biles
Manager, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Robert Crierie
A/Manager of Acceptance
Winnipeg Land Titles Office

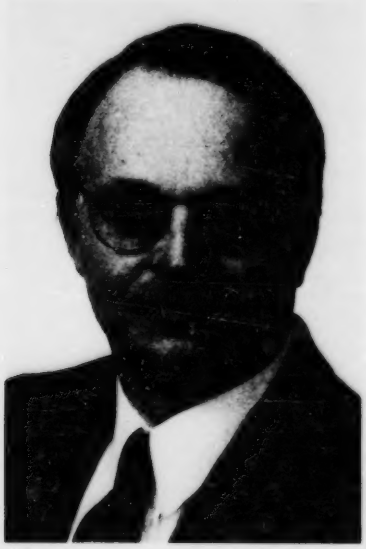
Marie Elliott
Deputy Minister
Department of Intergovernmental Affairs

Bruce King
Lawyer
Pitblado, Buchwald, Asper

John Kulchycki
Manitoba Land Surveyor
Balchen and Kulchycki

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer
The Property Registry

CHIEF OPERATING OFFICER'S MESSAGE



It is with great pleasure that I present the fourth Annual Report of The Property Registry. This report provides an overview of the Agency and outlines the accomplishments during the fourth year of operations as a Special Operating Agency.

The Agency's intent for the year was to continue with systems development through the Better Systems Initiative and implementation of our Records Preservation Project.

This year marked the system release of a re-engineered Personal Property Registry system and proclamation of the new *Personal Property Security Act*.

The Records Preservation Program marks a significant improvement in both the security and preservation of our records. Over two million titles, all abstract books and a further 200,000 documents have been completed. Completion of all titles marks a significant milestone for the Agency.

The Agency's commitment to customer service continues, with all Land Titles Offices reporting turnaround times for processing at less than one week, being less than four days in Winnipeg and two days in rural offices.

Our Property Registry staff remain committed to providing modern, efficient and accessible registries to our clients.

On behalf of The Property Registry, I would like to extend my appreciation to those of you who have contributed to the success of the Agency, with special appreciation extended to all members of the Agency's Advisory Board.

Richard M. Wilson
Registrar General and Chief
Operating Officer

Agency Profile

Mandate: the Registry's main function is to provide certification of titles to land, maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public

AGENCY PROFILE

HISTORICAL PERSPECTIVE

LAND TITLES

The Land Titles Office of The Property Registry administers the provincial systems of land holding in accordance with *The Real Property Act, The Registry Act* and other related *Acts*, and maintains the written and drawn legal descriptions ("survey fabric") of all land in the Province of Manitoba.

The Registry Act was one of the first statutes passed after Manitoba became a province in 1870. Under this "Old System," the Land Titles Office does not issue or guarantee title, but merely maintains a register ("abstract") showing the particulars of documents ("instruments") on file that affect a piece of land. Ownership is transferred by way of deed. On a sale, the purchaser must examine not only the deed, but also every conveyance and instrument ever filed on the land. If the chain of title to the vendor is not complete, the vendor does not have a good title to convey to the purchaser.

The Real Property Act was passed in 1885, and introduced the Torrens or "New" system to Manitoba. Title to land is issued by the Land Titles Office and, once issued, is generally considered to be conclusive evidence of ownership. On a sale, the purchaser must examine only the vendor's title and the interests registered against that title. A person deprived of land due to the operation of the *Act* or who suffers loss or damage as a result of an error or omission of the Land Titles Office, is entitled to claim for reimbursement from the Land Titles Assurance Fund.

In addition to the documents that transfer interests in land, the office also accepts those that affect interests in land, such as mortgages, liens and discharges. To ensure the integrity of the titles, all survey plans are examined and registered in the Land Titles Office. Surveys going back to the 1870s are on file.

AGENCY PROFILE

PERSONAL PROPERTY REGISTRY

The Personal Property Registry was established under Part IV *of The Personal Property Security Act*. It is a "notice filing system," replacing a "document filing system," that had been in effect under four statutes before September 1, 1978.

The Personal Property Registry records and provides information for the public concerning corporate securities, appointments of receivers, and security interests in collateral under *The Personal Property Security Act*. It provides a central registry for notices and liens on personal property included in 12 other statutes.

Under *The Personal Property Security Act*, anyone who suffers loss or damage as a result of reliance on a certificate that has an error or omission is entitled to claim for reimbursement. Payment of successful claims is made by the Consolidated Fund of the Government of Manitoba.

AGENCY STATUS

In April 1996, the Land Titles Office and The Personal Property Registry, which formed The Property Rights Division of Manitoba Justice, were transferred to Manitoba Consumer and Corporate Affairs.

The Property Registry was formed April 1, 1997, merging the two registries. The Property Registry has now completed its fourth year as a Special Operating Agency.

AGENCY PROFILE

AGENCY STRUCTURE

The Property Registry consists of two registries, the Land Titles Office and the Personal Property Registry. The Land Titles Office has six offices, one located in Winnipeg and five regional offices located in Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin and Neepawa. The Land Titles Office includes a Surveys Branch and Central Administration, both located in Winnipeg. The District Registrars are responsible for their respective districts and the Examiner of Surveys is responsible for the Surveys Branch.

The Central Administration includes the Director, Finance and Systems, who is responsible for the financial and systems areas of the Registry. The Personal Property Registry is a central registry with one office in Winnipeg. The Registrar of Personal Property Security is responsible for that office. The District Registrars, Examiner of Surveys, Director, Finance and Systems and Registrar of Personal Property Security report to the Registrar General and Chief Operating Officer. The Chief Operating Officer, known as the Registrar General for statutory purposes, reports to the Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs. There are currently 157 staff years within the Registry.

The Registry's management team consists of the Registrar General as Chief Operating Officer, the Deputy Registrar General and the District Registrar for the Winnipeg Land Titles Office, the Director, Finance and Systems, Examiner of Surveys and Registrar of Personal Property Registry.

The Registry's Advisory Board provides advice on the Agency's strategic operations, mandate, structure, business priorities and finances. The Board will also comment on the office's performance through review of business plans and reports.

ADVISORY BOARD

The Advisory Board is appointed by the Minister of Consumer and Corporate Affairs and comprises:

The Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, who acts as Chair;
one member representing internal government clients;
one practising lawyer;
two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the agency's lines of business;
one agency staff representative.

The Chief Operating Officer of the agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

AGENCY PROFILE

MANDATE

The Registry's main function is to provide certification of titles to land, maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

The ongoing goals of the Registry are to:

- ensure accurate, orderly and timely registration of documents,
- maintain the integrity of the system by ensuring proper adherence to all legal, survey and statutory requirements, including issuance of titles and maintenance of the survey fabric,
- provide cost-effective services,
- provide timely, efficient and courteous service and information to clients,
- maintain, preserve and protect all types of records,
- build and maintain a working environment that stimulates initiative and involvement of staff and encourages active participation toward reaching goals,
- generate appropriate revenue and increase cost recovery to provide economic viability, while maintaining an acceptable net revenue position for the government,
- minimize claims against the Registry.

MISSION STATEMENT

To operate modern, efficient, accessible registries that provide quality, assured and reliable information on interests in real and personal property.

THE VISION

Through an electronic highway, The Property Registry of the future will allow clients to access and generate the land titles or personal property registry information they need, when they need it and where they need it.

All Land Titles Offices will have computerized title, survey plan index and instrument data and imaged documents. The Personal Property Registry system will accommodate the legislative changes and make electronic and French-language services readily available, and will allow acceptance of electronic registrations and electronic searches.

As a result, data would be immediately accessible seven days a week to clients from anywhere in the province, country or the world, regardless of whether the Registry is open. Without leaving their offices, clients could search titles, liens and other data. Copies of registered instruments could be ordered and sent directly to clients, all with less involvement of government staff.

Computer terminals could be installed at locations where there are no registry offices; such as in other government offices/service centres, public buildings, or even shopping malls, for use by clients who do not have their own electronic access.

AGENCY PROFILE

MARKETS

The most significant clients of the Registry are the residents of Manitoba.

The Land Titles Office provides not only a record of land ownership within the Province but also a registry that facilitates commercial transactions securing billions of dollars each year. Land Titles Offices also provide professional services to financial institutions, surveyors, the legal profession and the real estate industry. The Personal Property Registry clients include the legal profession, banks, credit unions, other financial institutions, wholesalers, retailers, and vehicle dealers. Many departments of all levels of government, including municipalities, are frequent users of information held by the Registry's system.

The public and other government agencies rely heavily on the veracity of the Land Titles Office and The Personal Property Registry to form a fundamental source for their own databases, systems and business processes.

The Land Titles Office is the primary registry system for the recording of land holding and plans in Manitoba. Crown land leases, mining claims, and transactions affecting federal land are not required to be entered on Registry databases. The Province and municipalities have their own registration requirements in respect to builders' liens on provincially and municipally owned land.

The Personal Property Registry has no public or private competitor. However, with online searching and the potential for online registration, there is a market for private agents to take a more active role for clients. Search agents depend on information provided by the Registry for the services they provide.

PRODUCTS AND SERVICES

- reliable and secure title information and issuing certificates of title ownership
- professional advice relating to land and interests in land
- administers mortgage sale and tax sale proceedings and real property applications
- records information about interests in collateral
- information, records and certificates about The Property Registry
- administers and collects land transfer tax on behalf of the Minister of Finance
- provides title information to the City of Winnipeg and to the Province for property assessment purposes.

Initiatives

The Property Registry is committed to the successful implementation of the Provincial Government's corporate initiatives....

INITIATIVES

RECORDS PRESERVATION

The Registry has records dating back to the 1880s.

Records in the Land Titles Office are being reviewed and appropriate methods of preserving them are being implemented. The primary methods of preservation include ongoing photocopying and creating security duplicate copies of certain records, such as Old System books. We are microfilming all current registered documents as soon as feasible after they are registered, with security copies of these microfilms being sent to the Archives for security storage.

The major challenge facing the Registry is the preservation of the wide variety of vital records in existence. These include the title books, daily journals of registration of various types of instruments, as well as the various forms of index books that are required in order to find much of this information.

It is vital to the maintenance of a modern, efficient registry that our documents be preserved on a more regular basis using a well-established method such as microfilming.

This past year has seen our registry work in partnership with Novus Imaging Solutions with regard to the microfilming of our records and the indexing to the automated retrieval system. Novus is filming the historical documents while the records' staff for our registry maintains the filming and indexing of all current records for the six Land Titles Offices.

The Agency has, once again, been active in the preservation of its historical records. The Agency has transferred in excess of one million records to the Provincial Records Centre for professional maintenance, with approximately 200,000 documents transferred this fiscal year.

The Agency has centralized the microfilming and indexing of the records for all six Land Titles Offices and has established a quality-control program to ensure the records are being preserved and the needs of our clients are being met.

As we close our second year, we have microfilmed all certificates of title (2,295,425) and transferred these vital records to the archives for proper storage. All abstract books of the Land Titles Office (696) have been photocopied with the originals transferred to the Records Centre for secure preservation.

INITIATIVES

BETTER SYSTEMS INITIATIVE

Increasing client satisfaction and client self-service are the stated goals of The Property Registry under the Better Systems Initiative. During FY2000/2001, Better Systems Initiative team members and staff from The Property Registry and Land Titles concentrated on the Personal Property Registry system development and the Survey Indices.

PERSONAL PROPERTY REGISTRY

On September 5, 2000, the new Internet-based Personal Property Registry was put into production. To coincide with the electronic registry, the new *Personal Property Security Act* was proclaimed and new regulations became effective.

Service enhancement of the new registry system has been recognized by the International Association of Corporation Administrators Achievement Award for 2001. The Registry was one of only five jurisdictions in North America to receive this distinction.

Development and deployment of the Personal Property Registry system has been a very complex undertaking. In order to support Personal Property Registry business functions, a number of components were required. These include document imaging, designed distribution software to enable mail processing, integration of Touchlink software to validate and process credit card transactions, administration of deposit accounts, and financial reporting.

After implementation, the system's availability was irregular; but, this was resolved by November 6, 2000. Issues and potential enhancements have been identified and are being resolved based on priority.

In order to respond to some of the questions that they have raised, an information bulletin, Issue 7 was mailed at the beginning of February and March to all customers who maintain deposit accounts for transacting registrations and searches.

The experience over the first seven months has shown a customer acceptance of Internet-based transactions that far exceeds the original expectations. Over 90% of clients now submit registrations electronically, a service not available prior to September 5, 2000. Search service volume has grown by approximately 4%, with over 90% of searches now being done through the Internet compared to 80% done previously through Manitoba Online.

It has been necessary to restructure organizational relationships in the office and plan an entirely new strategy for staff training and development to respond to the rapid change of events. The registration transactions and service requests, which are submitted in printed form are being processed by the registry services staff with improving turnaround time. The business efficiencies, which were expected to be met after three years have been accomplished in seven months.

INITIATIVES

Survey Plan Index and Plan Conversion

In FY1999/2000, The Property Registry introduced its first phase of the survey index project. This first phase introduced Internet-accessible survey index of plans. This release in February 2000, was the first release of a Better Systems Initiative project on the Internet. In August 2000, the automated survey index was expanded to include survey monument restoration files. Future phases can integrate the scanning of historical plans and then integrate these scanned images into both the survey index and the land titles electronic databases.

The Agency requires exiting plans to be converted from paper (Mylar) to electronic format. Plans will be imaged and indexed over a two-year period to promote security, reduce storage requirements and improve client access to Land Titles Office survey plan records. The Agency plans to integrate the images stored on the server from the conversion of paper with the reference index currently available through both the Manitoba Government Intranet and the Internet.

Further improvements to the survey index are planned for FY2001/2002, including additional plan type filters and multi-lot search capability. These features will allow the searching public enhanced refinements that will both reduce the time required to search and better restrict search results to specific queries.

It is estimated that the project will take approximately 18 months to scan 67,000 plans. Scanning began in January 2001 and in the first five months of the project , 15,500 plans have been completed.

INITIATIVES

SURVEY OUTLINE MONUMENT RESTORATION FUND

The Property Registry has established an annual fund of $150,000 to assist municipalities, including the City of Winnipeg, with the cost of restoring survey outline monuments on a 50/50 cost-share basis. Guidelines were agreed upon by The Property Registry, the City of Winnipeg, the Union of Manitoba Municipalities, the Manitoba Association of Urban Municipalities and the Professional Land Surveyors Business Group.

Program expenses for monument restoration are disclosed in the financial statements of The Property Registry. Payments to program applicants (municipalities) are issued upon receipt of documentary evidence sufficient to identify eligible costs, subject to the maximum program funds available for the fiscal year.

At the end of each fiscal year, the program is reviewed with the City of Winnipeg, the Association of Manitoba Municipalities (AMM) and the Professional Land Surveyors' Business Group.

- Based on payments approved, $42,365 of the $67,500 available from the Fund has been allocated for survey monuments in the City of Winnipeg.
- All of the $82,500 available from the Fund has been allocated for survey monuments in municipalities outside the City of Winnipeg. In addition, $10,596.50 of unused funds allocated to the City of Winnipeg was transferred and used for these municipalities.

INITIATIVES

OTHER MATTERS

LAND TITLES ASSURANCE FUND

A person deprived of land due to the operation of *The Real Property Act* or who suffers loss or damage as a result of an omission or error of the Land Titles Office is entitled to be reimbursed from the Land Titles Assurance Fund.

When an application is filed to bring property under the operation of *The Real Property Act* from the registry system, a fee is collected for examination of that application. Since its inception in 1885, $2 million has been paid into the Assurance Fund. Additional revenue from the Assurance Fund, in the amount of $68,786, was transferred to the Consolidated Fund during the fiscal year 2000/2001. The Fund maintains a balance of $125,000. Amounts in excess of $125,000 are transferred to the Consolidated Fund annually. Since 1885, there have been 114 payments from the Fund, totalling $194,919. There was one payment of $535.00 out of the Land Titles Assurance Fund for the year. Values of land and mortgages secured exceed $15 billion for the 2000/2001 Fiscal Year.

SPECIAL SURVEYS

Survey monuments form the foundation for the land titles system, in that title to land describes what is owned by referring to boundaries. The effectiveness of the title is questionable if the land boundaries cannot be properly ascertained.

Under *The Special Survey Act*, special surveys are conducted to correct errors respecting an existing survey or plan, or to establish boundaries where their location is questionable. Where problems occur as a result of errors in titles or plans, the Land Titles Office may request that a special survey be conducted. Requests are received annually by The Property Registry, reviewed, and contracts to conduct the special survey tendered out.

During the year, five special surveys were awarded, at a total cost to the Registry of $31,070.

Performance Measures

Each year, The Property Registry will identify key objectives. The objectives set out the important success factors for the Agency, while our performance indicators are measurable factors that help us assess the extent to which objectives have been met.

PERFORMANCE MEASURES

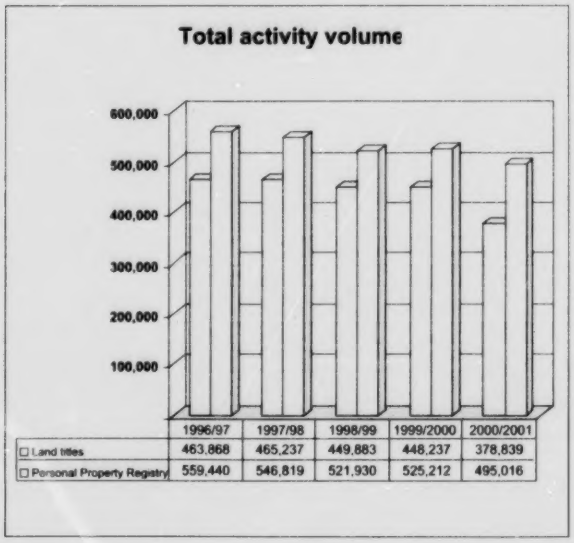
PERFORMANCE REVIEW

Activity levels declined by 5% for registrations and 9% for services over the year from the two previous fiscal years.

Activity volume

Fiscal Years	1996/1997	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001
Land Titles					
Registrations - Transfer of land	35,439	34,654	33,665	33,744	32,157
Registrations - Mortgage	33,979	34,780	32,946	31,635	30,534
Registrations - Discharge	42,983	44,615	41,139	40,705	37,612
Registrations - other	54,133	57,038	56,160	53,002	50,401
Total registrations	166,534	171,087	163,910	159,086	150,704
Services	297,334	294,150	285,973	289,151	228,135
Land Titles total	**463,868**	**465,237**	**449,883**	**448,237**	**378,839**
Personal Property Registry					
Registrations	307,238	302,763	285,409	285,073	269,735
Services	252,202	244,056	236,521	240,139	225,281
Personal Property Registry total	**559,440**	**546,819**	**521,930**	**525,212**	**495,016**
Grand total	**1,023,308**	**1,012,056**	**971,813**	**973,449**	**873,855**

The Property Registry registration volumes (see following page for graphics for fiscal year 2000/2001) totaled 420,400 (2000: 444,200) documents, consisting of 159,700 (2000: 159,100) in the Land Titles Office and 269,700 (2000: 285,100) in the Personal Property Registry. There were 453,400 (2000: 529,300) requests for service conducted by the Agency, consisting of 228,100 (2000: 289,200) services in the Land Titles Office and 225,300 (2000: 240,100) in the Personal Property Registry. The significant decline in the Land Titles Office services was primarily due to the removal of an internal service (certificates of title issued) from the regional office counts. The Land Titles Office issued 75,858 (2000: 77,981) certificates of title in 2000/2001.



PERFORMANCE MEASURES

The document processing time in the Winnipeg Land Titles Office averaged 4 calendar days, with 92% of those documents affecting an electronic title. The regional Land Titles Offices averaged a turnaround time of two days, with the rate (in brackets) of documents registered affecting an electronic title in the Brandon (77%), Portage la Prairie (77%), Morden (81%), Dauphin (58%) and Neepawa (60%) Land Titles Offices. Personal Property Registry completed registrations, on average, within 3 days.

REGISTRATION VOLUME

	WLTO	BLTO	PLTO	MLTO	NLTO	DLTO	PPR
1996/97	115,481	16,747	10,648	10,369	7,240	6,049	307,238
1997/98	114,911	19,733	10,413	12,766	7,115	6,149	302,763
1998/99	109,460	19,504	10,363	11,573	6,309	6,701	285,409
1999/2000	108,398	16,844	9,023	10,765	7,067	6,989	285,073
2000/2001	101,407	14,652	9,907	11,555	6,426	6,757	269,735

SERVICE VOLUME

	WLTO	BLTO	PLTO	MLTO	NLTO	DLTO	PPR
1996/97	141,728	70,288	30,201	22,641	19,513	12,963	252,202
1997/98	146,171	67,005	22,674	24,904	18,385	15,011	244,056
1998/99	139,059	63,903	22,694	24,061	18,812	17,444	236,521
1999/2000	141,164	51,764	23,630	23,152	30,123	19,318	240,139
2000/2001	131,638	31,240	14,694	17,876	17,414	15,273	225,281

PERFORMANCE MEASURES

PERFORMANCE FRAMEWORK

The Agency developed a performance framework, identifying critical success factors in service delivery, finance, operations and human resources. Several objectives were identified for each area, and were accompanied by applicable baseline data.

The tables below show the Agency's detailed performance indicators.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Office	Results
Marketing.	To achieve the identified performance targets for processing work.	1. 5-day electronic registration turnaround time in Land Titles Offices.	Winnipeg Land Titles Office	3.8
			Portage Land Titles Office	1.0
			Brandon Land Titles Office	2.7
			Morden Land Titles Office	1.1
			Neepawa Land Titles Office	1.1
			Dauphin Land Titles Office	1.0
			Regional Land Titles average	1.4
		2. Survey examination completed within 7 days.	Survey plan examination.	8.0
		3. Survey registration completed within 7 days.	Survey plan registration.	2.6
		4. Winnipeg Land Titles Office public searches completed within 24 hours.	Searches – within 1 day.	
		5. Personal Property Registry registrations.		
		• Printed – 5 days		2.7
		• Electronic – 1 day		1.0
		6. Personal Property Registry searches.		
		• Printed – 1 day		1.3
		• Electronic – same day		1.0
		7. Additional indicators.	• 5.3% decrease in registrations from last year consisting of: - 5.3% decrease Land Titles Offices. - 5.4% decrease Personal Property Registry. • 9.3% decrease in services from last year consisting of: - 12.2% decrease Land Titles Office; - 6.2% decrease Personal Property Registry.	

Note:

• Turnaround time is measured in calendar days.

The Winnipeg Land Titles Office is almost entirely electronically based with over 90% of registrations affecting electronic titles.

The Survey Section of the Winnipeg Land Titles Office examines all plans for the provincial Land Titles Offices and examines registrations for the Winnipeg Land Titles Office. The turnaround time for this section is recorded separately from the general document turnaround time for the Winnipeg Land Titles Office.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Marketing, continued.	To diversify and enhance products and services.	8. Conduct client-impact meetings.	• Ongoing meetings with Real Property Subsection of the Manitoba Bar Association and Association of Manitoba Land Surveyors. • Ongoing committee work with Law Society and Manitoba Bar Association concerning conveyancing practices. • Client "Train the Trainers" sessions conducted for Personal Property Registry. • Public sessions for Personal Property Registry information offered in Brandon September 13, The Pas September 20 in addition to two sessions in Winnipeg. • Examiner of Surveys presentation to Association of Manitoba Municipalities concerning re-monumentation.
		9. Develop information brochures.	• Revised manual for surveys and plans completed and circulated to survey clients. • Information package for historical searching assembled in Neepawa Land Titles Office including information on searching the National Archives. • French language resources Internet links developed in Neepawa Land Titles Office. • Client information sheet developed for 30-day notices on the registration of judgments, caveats or builders' liens. • Information letter developed by the Land Titles Office concerning builders' liens. • Historical and genealogical resources package developed by Portage Land Titles Office for client use. • Builders' Liens Claim for lien information sheet developed by the Winnipeg Land Titles Office for client use. • Conveyancing guide developed for the Land Titles system.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Marketing, continued.	To diversify and enhance products and services.		ADDITIONAL RESULTS: • 30-Day Notice forms available and circulated to all Land Titles Offices. Available for e-mail to clients. • Translation of Builders' Liens list into French. Programming to implement changes implemented in the fourth quarter. • In addition to ongoing conversion, 2,100 titles converted in all regional Land Titles Offices. • All titles related to all duplicate titles on file at the Portage Land Titles Office converted to electronic titles. • Conversion of Boissevain "old" title book to electronic record in the Brandon Land Titles Office. • 10,200 additional paper titles converted to the electronic format in the Winnipeg Land Titles Office as part of the Winnipeg conversion project – third and fourth quarters. For the fiscal year, 12,970 titles have been converted through special projects. For the fiscal year, 13,910 additional titles have been converted in the Winnipeg Land Titles Office. • Winnipeg Land Titles Office completed an address for service project. Owners' addresses are searched from documents and entered on titles to enhance the ability to convert titles. • Electronic form of Security Interest under *The Personal Property Security Act* and agreement to amend mortgage drafted and available to the public. There are now 11 forms in MS Word format, and 8 forms in WordPerfect format available electronically. • Return of 6,500 City of Winnipeg titles to the Winnipeg Land Titles Office to be held on file for conversion to electronic record. • Improved plan registration processes, including the adoption of standard templates, integration of ISM and desktop applications and e-mail of survey requirements to clients.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Operations and Site Management.	To improve current facilities and reduce long-term costs.	10. Records preservation.	• All titles — 2,295,425 — have been microfilmed. • 191,923 documents filmed during the year. • All Morden Land Titles Office Real Property Applications and 1999 documents transferred for microfilming. • All Morden Land Titles Office Real Property Applications filmed - third quarter. • All non-filed office paper and other records were forwarded to Records Centre. • All titles microfilmed in the Neepawa Land Titles Office. • 2,174 title books, 246 other boxes, 51 security copies of film, 241 journal books and 428 abstract books forwarded to Records Centre. • Organizational and Records Management Plan for Neepawa Land Titles Office developed. Real Property Applications relocated and documents in basement transferred to Records Centre.
		11. Abstract Book restoration	• All abstract books of the Registry have been completed.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Finance.	To provide reliable performance reporting and ensure economic viability of operations.	12. Collection of fees.	• 5.2% increase in government fee recoveries including ISM search recoveries. • 3.4% increase in land transfer tax collected. • 3.9% decrease in Land Titles fee revenue. • 25.0% increase in Personal Property Registry fee revenue. • 2.5% increase in revenue obtained from Land Titles Office collection of fees for Vital Statistics applications over last fiscal year.
		13. Pay $4,500.0 to Consolidated Revenue Fund.	• Payment of first quarter dividend of $1,125 million made June 28, 2000. • Payment of second quarter dividend of $1,125 million made September 25, 2000. • Payment of third quarter dividend of $1,125 million made December 15, 2000. • Payment of $1,125 million made March 15, 2001.
		14. Maintain internal control system to ensure adherence to budget and performance standards.	• Clean audit opinion achieved for all completed fiscal year reports. • Budget targets for earnings met and exceeded.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Human Resources. Follow best private and public sector employment practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	15. Develop long-term training program.	• Cross training continued in all offices. • CPR re-certification May 17, 2000. • Bookkeeping workshop conducted for all bookkeepers May 18, 2000. • Excel training course conducted; participants from all offices, May 4 & 19, 2000. • Refresher course in electronic Land Titles Office system presented in Neepawa Land Titles Office. • Internal training sessions conducted in Portage Land Titles Office concerning subdivision, Old system and Real Property Applications procedures. • Internal training sessions conducted in Morden Land Titles Office on Registry System and Real Property Applications. • Month-end supervisory review procedures prepared and distributed to all offices. • General Land Titles training sessions held May 15 to June 12, in Winnipeg Land Titles Office. Tax sale procedure, document examination and Old system procedures presented. • Additional cross-training of staff in Document Examiner area to assist in summer during volume increases in registrations. • All legal staff have completed training in LawPro (telephone or on-site training). • Training of two backup staff for The Property Registry System Coordinator under way. • General knowledge of Manitoba Land Titles procedures given to 36 staff – Winnipeg Land Titles Office. • Mortgage Sale Proceedings training given to 3 Assistant District Registrars – Winnipeg Land Titles Office. • All training using 4 additional term staff commenced, including the completion of the initial training of the 4 terms, backup positions in cashier, tax office, registration and update, and old system. Document Examiner training in Winnipeg Land Titles Office commenced. • French Language Services Policy reviewed. A new plan has been developed, including the initiation of training of staff in Winnipeg and Morden Titles Office in Level 1 French Training. • 9 Agency staff enrolled in French language training courses.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Human Resources, continued. Follow best private and public sector employment practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	15. Develop long-term training, continued.	• 4 Personal Property Registry staff secondments within the Department of Consumer and Corporate Affairs to facilitate job skills enhancement and promote training. • During the first two quarters, eight staff were fully trained in various functions in the Winnipeg Land Titles Office. • During the third and fourth quarters, 42.4 months of staff training was completed in the Winnipeg Land Titles Office. • Training room established. Winnipeg Land Titles Office staff received training in searching Companies Office data base. • All supervisors of the survey department completed supervisory skills course. • Access training for 2 regional staff, 3 Winnipeg staff.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Information Technology.	To leverage information technology in meeting strategic operational goals and supporting corporate technology initiatives.	16. Redevelop Personal Property Registry system.	• Ongoing. • New Personal Property Registry system implemented September 5, 2000. • 3,000 registered users accessing system with up to a 90% preliminary uptake of the electronic system. • System stable since November 6, 2000. • 62 application problems closed. • 77 application problems and 8 future changes remain open for the fiscal year.
		17. Conversion of existing survey plans from paper to electronic format.	• Architectural design and equipment specifications established in consultation with Better Systems Initiative technical architects. • Plan to integrate plan conversion and survey plan indices formulated. • Integration of Personal Property Registry file image server with survey plan image server initiated. • Tenders requested for data-conversion from various companies. • Plan imaging equipment acquired and set up. Training of staff and conversion of plans to commence in fourth quarter. • Scanning commenced in the fourth quarter, with 7,700 plans completed by year end.
		18. Assume internal development of the automated survey indices.	• Planning commenced to integrate file server for Personal Property Registry image system and survey index and plan conversion. • Scope document drafted to develop an internal application to replace indices, deposit book and plan registration book for use on the provincial Internet.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Information Technology, continued.	To leverage information technology in meeting strategic operational goals and supporting corporate technology initiatives.		ADDITIONAL RESULTS: • The Property Registry continues to participate in the land-related information systems review. Common provincial maps and meta data now available to the public through the Internet. • Participation in development and user testing of Internet access to the existing mainframe-based Manitoba Land Titles System.

Financial Report

Management's discussion and analysis is presented in three sections. The first section discusses the results of operations for the Registry. The second section analyzes our financial condition, including cash flow and capital expenditures.

The discussion and analysis are based on the financial statements, which are presented following this section of the annual report.

The forward-looking statements presented in this annual report are based on currently available competitive, financial and economic data and our operating plans. As future outcome cannot be determined with certainty, results may vary materially from our expectations.

FINANCIAL REPORT

RESULTS OF OPERATIONS

OVERVIEW

In its fourth year as a Special Operating Agency, The Property Registry generated earnings of $3.5 million, achieved through continuing high levels of revenue and improved productivity. Overall revenue levels increased 3.8%, and cash flows and liquidity resources were managed to levels that allowed continuing funding of new government initiatives and successful payment of a dividend to the Province for fiscal year 2000/2001. The better than expected financial results of fiscal year 2000/2001 will support the lower earnings projected for the following fiscal year as we continue funding of government initiatives together with a revenue-sharing target of $3.1 million.

During fiscal year 2000/2001, The Property Registry transferred $17 million to the Province consisting of $12.5 million in land transfer tax and revenue-sharing of $4.5 million. The Registry's retained earnings stood at $3.2 million on March 31, 2001, representing an increase of $0.9 million from the prior year.

REVENUES — FEE AND LAND TRANSFER TAX

The Property Registry posted total revenues of $26.1 million for the fiscal year ending March 31, 2001, rising by 3.8% from 1999/2000 fiscal year revenues of $25.1 million. Total fee revenues of $13.6 million were up $0.5 million from the previous year. Land transfer tax revenues increased by 3.4% to $12.5 million (2000, $12.1 million) compared with prior year results. Modest declines in registration volumes have been partially offset by increased prices from the new Personal Property Registry system. Interest income of $179,000 (2000, $183,000) was earned through investments.

Land Titles Office fee revenues declined for the second consecutive year by 3.3% (2000, 3.1%) to $8.0 million compared with $8.3 million in the previous fiscal year. The Land Titles Office revenue consisted of $1.9 million from Transfer fees, $1.8 million in Mortgage fees, $2.3 million in other registration fees, and $1.9 million in service fees. Cost recoveries were $570,000 consisting of $268,300 in fee recoveries, and $410,000 in secondment salary recoveries.

Personal Property Registry fees rose to $4.7 million, (2000, $3.8 million) compared with the previous fiscal year. This increase is attributable to higher fees and the ability to prepay a longer registration period in the new Personal Property Registry deployed to the Internet in September 2000. Personal Property Registry fees consisted of $3.4 million in registration revenue and $1.3 million in service revenue. Cost recoveries of $108,000 were derived from secondment salaries. No further recoveries from secondment salaries will be generated as the system is now complete and all seconded staff have returned.

The Property Registry is responsible for collecting and administering the land transfer tax on behalf of the Province. Revenue collected is regularly transferred to the Consolidated Revenue Fund. Refunds for overpayment within the fiscal year are made from the Registry. Refunds of Land transfer tax paid after the tax has been transferred to the Consolidated Revenue Fund are disbursed directly from the Fund.

Overall, land transfer tax revenues increased 3.4% to $12.5 million with the largest rate of increase occurring in Portage la Prairie (up $115,000 or 33.5%) and Neepawa (up $22,000 or 26.4%). Winnipeg's 6.1% increase of $613,000 represents the largest dollar increase. The $613,000 increase (up 6%) in land transfer tax revenues for Winnipeg is attributable to a recent recovery of land transfer tax, which was not previously deemed collectible, together with a small number of large-value transactions, including the sale of Schneiders Winnipeg to Maple Leaf Foods.

SALARIES AND BENEFITS EXPENSE

Salaries and benefits for fiscal year 2000/2001 were $7.4 million (2000, $7.4 million), the same as the previous year, as rising staff costs were offset by reduction of staff seconded to various government systems initiatives. Salaries and employee benefits have been restated to comply with changes to pension liability calculations recently released by the Province of Manitoba. Included in these costs are estimated pension liabilities of $336,000 (2000, $398,000). For fiscal year 2000/2001, salaries and benefits represented 55.2% (2000, 57.3%) of fee revenues and 28.4% (2000, 29.4%) of total revenues.

Permanent salaries increased 2.8% to $5.4 million from $5.3 million in line with salary increases negotiated under the Collective Agreement, while term staff salaries increased by $41,000 being offset by $410,000 in backfill secondment salary recoveries.

For FY1998/99 and subsequent fiscal years, the Registry has been directed to record liability for severance costs, partly with the use of estimated probabilities supplied by the Comptroller of the Department of Finance. As of April 1, 1998 the estimated total liability is $1,076,000. The Registry's calculations estimate the liability increase to be $139,000, including a one-time charge for actuarial adjustment of $35,000 for the fiscal year. Liabilities for staff aged 55 and over have been included with current liabilities as such staff may trigger such severance liabilities for the Registry at their discretion. This is offset by a permanent receivable similar to the Vacation liability receivable against the Department of Finance. Accordingly, the receivable is not considered as a current asset in the Balance Sheet. As the liability would be satisfied through SOA funds, no provision for a "pension-type" investment account has been established.

Pension expense, which is disclosed as a separate line in the financial statements, declined 15.5% to $336,000 from $398,000 in the previous fiscal year primarily due to a change in pension estimates supplied by the Department of Finance.

The Department of Finance is expected to continue to undertake periodic actuarial valuation of the pension liability. Any adjustment is expected to be prospective (rather than retroactive), without regard to the liability attributable to pre-SOA operations. It is therefore important for SOA's such as The Property Registry to have sufficient funds on hand to satisfy a potentially large liability, given the large numbers of long-serving regular staff.

FINANCIAL REPORT

OPERATING EXPENSES

Operating expenses of $2.5 million (2000, $2.4 million) were higher by 4% compared with the previous year primarily due to higher expenditures, Desktop Services (up $83,000), and in the Survey Monument Restoration Program (up $39,000). These are cases where the Agency does not have primary control over costs Operating expenses. Operating expenses as a percentage of total revenues remained at 9.6% same as in the previous fiscal year.

All of the Agency's offices are located in government-owned facilities in accordance with a memorandum of understanding document. Accordingly, the $747,000 (2000, $731,000) in occupancy costs was paid entirely to the Department of Government Services. Computer processing expenses of $314,000 (2000, $369,000) were paid to ISM Corporation for the outsourced computer host system that carries our automated Land Titles and Personal Property Registry systems. These costs are expected to remain stable in subsequent years as all regional Land Titles offices have now been converted from paper to the electronic land titles system. Deferral of Special Surveys expenses in 1999/2000 resulted in the rise of expenditures in FY2000/01.

AMORTIZATION EXPENSES

Amortization expenses of $117,000 (2000, $80,000) were lower than the previous fiscal year with the deferral of Personal Property Registry renovation related to deployment of the new system developed under the Better Systems Initiative.

FINANCIAL REPORT

FINANCIAL CONDITION

FINANCIAL POSITION

The Property Registry's financial condition remained very strong at the end of its fourth year as a Special Operating Agency, with total cash and short-term investments at $3.1 million as of March 31, 2001 (2000, $4.3 million). The Agency operations resulted in a $1.2 million deficit (2000, $3.5 million surplus) in cash flow during fiscal year 2000/2001 as a result of the higher level of revenue-sharing and a decline in Land Titles revenues. At March 31, 2001, the Agency held $2.1 million (2000, $4.2 million) in working capital, and working capital ratio declined from 2.8 to 1.5 with the lower cash balance and reclassification of pension liability as a current liability to be transferred out of the Agency within a year.

Interest income of $180,000 (2000, $183,000) was generated from investments made during the year with the Treasury Division of the Department of Finance. These investments consist of short-term notes (90 days to one-year terms) at prevailing market rates, and are considered close to risk-free as they are guaranteed by the Department of Finance.

CAPITAL EXPENDITURES

A contributing factor to the cash flow deficiency was the Agency's deployment of a new computer system for The Personal Property Registry pending the outcome of the Better Systems Initiative and the related capital expenditures.

Capital asset acquisitions amounted to $253,000 (2000, $159,000) during the year, primarily for equipment to support the records preservation project and equipment refurbishment throughout the registry.

Manitoba

Consumer and Corporate Affairs
The Property Registry

Registrar General &
Chief Operating Officer

Woodsworth Building
1405–405 Broadway
Winnipeg MB R3C 3L6
CANADA
Telephone: (204)945-0446
Facsimile: (204)948-3276
E-Mail: rwilson@cca.gov.mb.ca

MANAGEMENT'S REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements and the information in the Annual Report are the responsibility of the management of The Property Registry. The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles and include amounts that are based on management's best estimates and judgements.

In support of its responsibility, management has developed and maintains a system of internal controls designed to provide reasonable assurance that transactions are authorized, financial reporting is reliable, and that assets are safeguarded.

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required, to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

The financial statements have been audited by our external auditors, Grant Thornton, who report to the Special Operating Agencies Financing Authority.

On behalf of Management,

Richard M. Wilson, B.A., LL.B.
Registrar General and
Chief Operating Officer

Marcel V. Joaquin, Jr., CMA
Director
Finance and Systems

Grant Thornton LLP
Chartered Accountants
Management Consultants
Canadian Member Firm of
Grant Thornton International

Grant Thornton

Auditors' Report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of The Property Registry, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2001 and the statements of earnings and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2001 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Grant Thornton LLP

Winnipeg, Canada
June 1, 2001

Chartered Accountants

900 - One Lombard Place
Winnipeg, Manitoba
R3B 0X3
Tel: (204) 944-0100
Fax: (204) 957-5442
Fax: (204) 942-8553

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Balance Sheet
(In Thousands)

March 31	2001	2000 (Note 11)
Assets		
Current		
Cash and short-term investments	**$ 3,148**	$ 4,335
Customer deposits	**1,271**	1,122
Pension investment account (Note 7)	**1,459**	916
Accounts receivable (Note 3)	**129**	98
Prepaid expenses	**57**	49
	6,064	6,520
Due from Province of Manitoba (Note 4)	**1,784**	1,784
Capital assets, net of accumulated amortization (Notes 2 and 5)	**400**	264
	$ 8,248	$ 8,568
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	**$ 907**	$ 911
Accrued pension costs (Note 7)	**1,598**	
Deferred revenue	**1,273**	1,122
Land titles assurance fund (Note 6)	**69**	66
Severance payable (Note 8)	**256**	249
	4,103	2,348
Accrued pension costs (Note 7)		1,198
Long-term severance payable (Note 8)	**926**	867
	5,029	4,413
Equity		
Retained earnings	**3,219**	4,155
	$ 8,248	$ 8,568

Commitments (Note 9)

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Statement of Earnings and Retained Earnings

(In Thousands)

Year ended March 31	2001	2000 (Note 11)
Revenues		
Land transfer tax (Note 10)	**$ 12,487**	$ 12,071
Fee revenue – Land Titles	**8,035**	8,312
Fee revenue – Personal Property Registry	**4,718**	3,772
Cost recoveries (Note 2)	**678**	809
Interest income	**180**	183
	26,098	25,147
Less: tax revenues transferred to Province	**(12,487)**	(12,071)
	13,611	13,076
Expenses		
Salaries and employee benefits	**7,420**	7,386
Operating expenses (Schedule 1)	**2,510**	2,414
Amortization	**117**	80
	10,047	9,880
Net earnings	**$ 3,564**	$ 3,196
Retained earnings, beginning of year		
As previously reported	**$ 3,993**	$ 3,759
Adjustment for pension expense applicable to the preceding year (Note 7)	**162**	
As restated	**4,155**	3,759
Net earnings	**3,564**	3,196
Net earnings paid to Province of Manitoba	**(4,500)**	(2,800)
Retained earnings, end of year	**$ 3,219**	$ 4,155

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(In Thousands)

Year ended March 31	2001	2000 (Note 11)
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Cash flows from (used in) operating activities		
Net earnings	$ 3,564	$ 3,196
Amortization	117	80
	3,681	3,276
Changes in non-cash operating working capital		
Pension investment account	(543)	(311)
Customer deposits	(149)	(199)
Accounts receivable	(31)	162
Prepaid expenses	(8)	8
Due from Province of Manitoba	162	(197)
Accounts payable and accrued liabilities	(4)	(71)
Deferred Revenue	151	196
Accrued pension costs	238	593
Land titles assurance fund deposits	3	23
Severance payable – current portion	7	(5)
Severance payable – long term portion	59	59
	3,566	3,534
Cash flows from (used in) investing activities		
Purchase of capital assets	(253)	(159)
Cash flows from (used in) financing activities		
Net earnings paid to the Province of Manitoba	(4,500)	(2,800)
Net (decrease) increase in cash and cash equivalents	(1,187)	575
Cash and cash equivalents		
Beginning of year	4,335	3,760
End of year	$ 3,148	$ 4,335

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements
(In Thousands)
March 31, 2001

1. Nature of organization

Effective April 1, 1997, the Lieutenant Governor in Council designated The Property Registry as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act. The order also directed the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs to enter into a management agreement with respect to The Property Registry. The Property Registry was established to operate the Land Titles and Personal Property Registry offices on a self-sustaining financial basis while providing a standard of service that will meet the needs of its clients.

The Property Registry continues to be a part of the Department of Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, who is also Chairperson of The Property Registry's Advisory Board. The Property Registry remains bound by relevant legislation, regulation and administrative policy as specified in its operating charter.

The Property Registry's financial contribution to the Province of Manitoba is included in the Manitoba Estimates of Revenue - Crown Corporations/Entities.

2. Summary of significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles applied on an accrual basis.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost and amortization is computed using the straight-line method based on remaining estimated useful lives, after allowance for salvage value, where applicable. Capital assets transferred to The Property Registry at April 1, 1997 each have estimated remaining useful lives of up to five years and were valued at their remaining unamortized capital cost at that date, which represents the acquisition cost for The Property Registry. Therefore, the effective rate of amortization for those older capital assets may exceed the annual rates noted below:

Computer system	20%	(10% in year of acquisition)
Office equipment	20%	
Leasehold improvements	20%	

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements
(In Thousands)
March 31, 2001

2. Summary of significant accounting policies - continued

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short term deposits with original maturities of three months or less.

Cost recoveries and fee waiver

Included in revenues are recoveries of costs for Land Titles Office services provided to other provincial government offices where no statutory provision precludes cost recovery. No similar recoveries of costs are currently collected for services provided by the Personal Property Registry.

3. Accounts receivable

The following items are included in accounts receivable:

	2001	2000
Trade receivable	$ 91	$ 76
Receivable from government and departments	38	22
	$ 129	$ 98

4. Due from Province of Manitoba

This receivable represents the vacation entitlements earned prior to the creation of the Special Operating Agency, and severance costs earned by staff to March 31, 1998. These amounts are expected to remain fixed. The Property Registry is responsible for changes in the vacation liability from April 1, 1997, and the severance liability from April 1, 1998.

The following items are included in due from Province of Manitoba:

	2001	2000
Funding for vacation payable as at April 1, 1997	$ 546	$ 546
Funding for severance payable as at April 1, 1998	1,076	1,076
Funding for deferred contributions as at March 31, 2000 (Note 7)	162	162
	$ 1,784	$ 1,784

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements
(In Thousands)
March 31, 2001

5. Capital assets

	Cost	Accumulated Amortization	**2001 Net Book Value**	2000 Net Book Value
Computer system	$ 179	$ 40	**$ 139**	$ 26
Office equipment	308	161	**147**	190
Leasehold improvements	182	68	**114**	48
	$ 669	$ 269	**$ 400**	$ 264

6. Land titles assurance fund

Claims have been filed against The Property Registry for incidents which arose in the ordinary course of business. Once such claim will likely be resolved for an amount currently estimated to be $12. The outcome of all other claims is not determinable.

Claims for loss as provided for in The Real Property Act are paid from the Land Titles Assurance Fund. The Agency's Land Titles Branch is responsible for the collection of deposits and the defense against claims on this fund. Claims in excess of the fund balance are paid out of the Consolidated Revenue Fund.

7. Employee pension liability

Pension liability

Employees of The Property Registry are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of The Civil Service Superannuation Act. The Agency has recorded an obligation for the pension benefits earned by its employees from the date of designation as an SOA. The methodology for calculating the liability has been determined in conjunction with the Province of Manitoba (Province), which accepts responsibility for pension liability for prior service, as well as for any variance resulting from the calculation.

The Agency deposited an amount equal to the employer's share of the pension liability in a separate investment account.

The Agency restated its pension liability as at March 31, 1999 to an indexed basis to be consistent with revised Provincial policy. An error in the original methodology also caused the previous calculation to be understated. The Province assumed responsibility for these liability changes. The resulting increase of $162 in pension obligation as at March 31, 1999 has been offset by recording a receivable entitle "Due from Province of Manitoba (Note 4)". The comparative figures have been restated to reflect the change, reducing the pension benefit expense for the year ended March 31, 2000.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements
(In Thousands)
March 31, 2001

7. Employee pension liability, continued

An actuarial valuation report of the Agency's pension liability to its employees from the date of designation as an SOA was recently completed. The report calculated the pension liability as at March 31, 2000 and provided a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated on an indexed basis to be $1,598 as at March 31, 2001 (2000; $1,198).

As at March 31, 2001, the Province has assumed responsibility for administering the SOA's pension liabilities. Accordingly, the pension liability net of the deferred contribution to the Province was reclassified as accounts payable. The Agency will transfer funds equal to the net amount to the Province during the year ending March 31, 2002.

8. Severance payable

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $1,041 was completely offset by a receivable from the Province. There are no fixed terms for payment.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was recently completed. The liability as at March 31, 2000 was restated to $1,116 and the receivable from the Province was restate to $1,076 as a result of the actuarial valuation. There was no effect on the severance benefit expense for the year ended March 31, 2000. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $1,182 as at March 31, 2001.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements
(In Thousands)
March 31, 2001

9. Commitments

The Agency has entered into a Memorandum of Understanding with Manitoba Government Services (MGS) to lease its premises. The accommodation charges are established annually by MGS, and are based on its approved budget.

The Agency has also entered into agreements to lease equipment. These agreements carry various terms and conditions.

The estimated minimum lease payments for the premises and equipment in aggregate for each of the next five years are as follows:

	Premises	Equipment	Total
2002	$ 754	$ 80	$ 834
2003	769	82	851
2004	784	83	867
2005	800	85	885
2006	816	87	903
	$ 3,923	$ 417	$ 4,340

10. Land transfer tax

Land transfer tax is administered and collected by The Property Registry. Tax collected less refunds issued is remitted to the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba. Adjustments and refunds of land transfer tax are paid out of Department of Finance under the advice of the Registrar General.

11. Comparative figures

The financial statements for the year ended March 31, 2000, presented for comparative purposes, have been restated from those previously reported to include:

The retroactive adjustments to the recorded pension expense as of March 31, 2000, as in Note 7.
The retroactive adjustments to the recorded severance payable as of March 31, 2000, as in Note 8.

The Property Registry — Schedule 1

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba

Operating Expenses

(In Thousands)
Year Ended March 31, 2001

	2001	2000
Computer processing	$ 314	$ 369
Department services	87	99
Desktop services	312	229
Equipment lease	104	105
Interest and bank charges	13	9
Occupancy costs	747	731
Office supplies and printing	165	173
POS costs	7	
Postage and delivery	206	171
Professional fees	24	42
Publications and subscriptions	23	28
Records preservation project	133	147
Repairs and maintenance	60	79
Special surveys	33	5
Sundry	11	4
Survey remonumentation program	130	91
Telephone	80	73
Training and staff development	22	15
Travel	39	44
	$ 2,510	$ 2,414

The Property Registry — Schedule 2

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba

Public Sector Compensation Disclosure

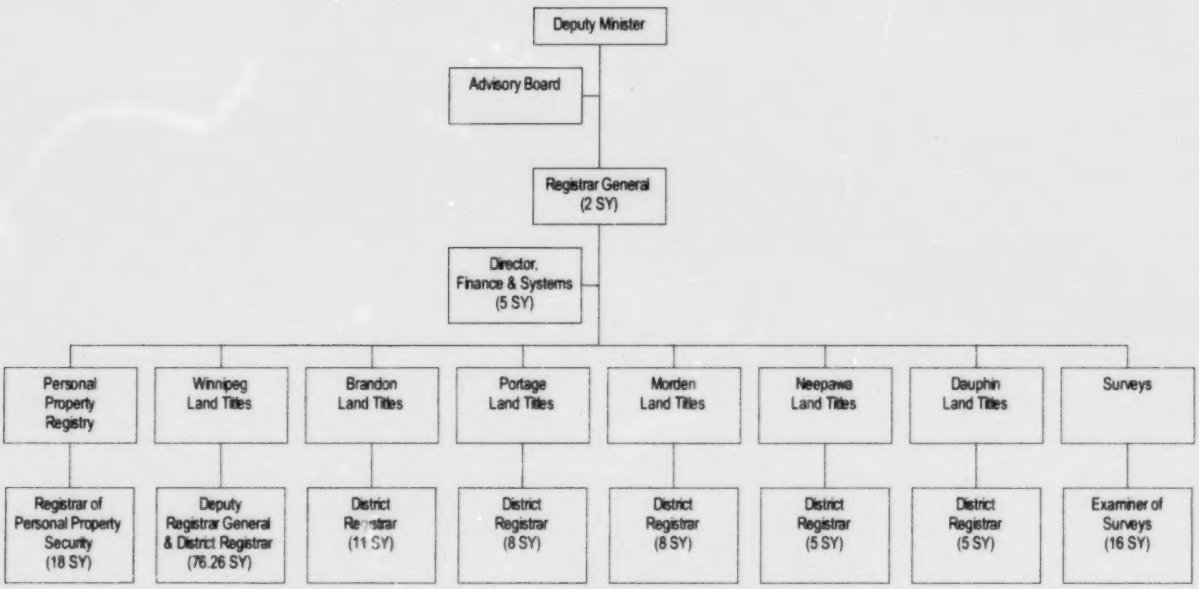
(In Thousands)
Year Ended March 31, 2000

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50,000 per annum. This information is as follows:

Employee	Position	Amount
Cavers, H. G.	Admin. Officer 3	$ 61
Cavers, R.G.	Assistant District Registrar	61
Crockatt, D.	Professional Officer 8	62
Davidson, R. E.	Legal Counsel 3	71
Effler, B. C.	Sr. Legal Officer 2	85
Fraser, G. R. S.	Sr. Manager 1	75
Fraser, J.	Legal Counsel 3	71
Grewal, J. S.	Legal Counsel 3	104
Joaquin, M.	Professional Officer 6	57
Johnston, B. G.	Legal Counsel 2	60
Kushniruk, J.	Legal Counsel 3	80
Lillie, G.	Legal Counsel 2	60
Lund, G. A.	Professional Officer 8	64
Poseluzney, S. M.	Clerk 3	58
Schoen, F. N.	Legal Counsel 3	80
Sims, E.	Legal Counsel 2	69
Wilson, R. M.	Sr. Legal Officer 3	88

THE PROPERTY REGISTRY
MANITOBA CONSUMER AND CORPORATE AFFAIRS

Organizational Chart
(SY = Staff Years)



* Summer term: 2.26 SY

AGENCY GOVERNANCE

Honourable Scott Smith, Minister, Manitoba Consumer and Corporate Affairs

M. Alexandra Morton, Q.C., Deputy Minister, Manitoba Consumer and Corporate Affairs

The Property Registry Advisory Board

Richard M. Wilson, Registrar General and Chief Operating Officer

AGENCY SENIOR MANAGEMENT COMMITTEE

Richard M. Wilson	Registrar General and Chief Operating Officer
Barry C. Effler	Deputy Registrar General and District Registrar, Winnipeg Land Titles Office
Gary R. Fraser	Examiner of Surveys
David A. Crockatt	Registrar, Personal Property Registry
Marcel V. Joaquin, Jr.	Director, Finance and Systems

DISTRICT REGISTRARS

Jasdev Grewal	Brandon Land Titles Office
John Kushniruk	Portage la Prairie Land Titles Office
Gordon Lillie	Morden Land Titles Office
Elizabeth Sims	Neepawa Land Titles Office
Blair Johnston	Dauphin Land Titles Office

AGENCY OFFICES

The Property Registry Administration
1405 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2632
Fax (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/cca/landtitl.html

Winnipeg Land Titles Office
LL 25 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2042
Fax: (204) 948-2140

Surveys Branch
LL 35 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2285
Fax: (204) 945-2823

Personal Property Registry
1505 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3123
Fax: (204) 948-2492
www.gov.mb.ca/cca/personp.html

Brandon Land Titles Office
705 Princess Street
Brandon, Manitoba R7A 0P4
Telephone: (204) 726-6279
Fax: (204) 726-6553

Dauphin Land Titles Office
308 Main Street South
Dauphin, Manitoba R7N 1K7
Telephone: (204) 622-2084
Fax: (204) 638-0881

Morden Land Titles Office
351 Stephen Street
Morden, Manitoba R6M 1V1
Telephone: (204) 822-4436
Fax: (204) 822-1988

Portage la Prairie Land Titles Office
25 Tupper Street North
Portage la Prairie, Manitoba R1N 3K1
Telephone: (204) 239-3306
Fax: (204) 239-3615

Neepawa Land Titles Office
329 Hamilton Street
Neepawa, Manitoba R0J 1H0
Telephone: (204) 476-2106
Fax: (204) 476-215

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Rapport annuel 2000-2001

TABLE DES MATIÈRES

Lettre du ministre 2

Lettre de la sous-ministre 3

Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments 4

Message du chef de l'exploitation 5

Profil de l'organisme 7

Initiatives 13

Mesure du rendement 19

Rapport financier 33

Résultats d'exploitation 34

Structure de l'autorité de l'organisme 39

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Monsieur Peter Liba
Lieutenant-Gouverneur du Manitoba
Pièce 235, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice terminé le 31 mars 2001.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-Gouverneur, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le ministre de la Consommation et des Corporations,

Scott Smith

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Monsieur Scott Smith
Ministre de la Consommation et des Corporations

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour votre considération. Ce rapport porte sur les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2001, la quatrième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

L'exercise 2000-2001 a marqué l'implementation du nouveau système d'enregistrement basé sur l'internet du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, ensemble avec la proclamation de le Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Le service pour les clients est amélioré sous le nouveau enregistrement automaté, avec l'abilité pour les clients d'enregistrer et conduire une recherche sur l'internet dans l'anglais et français, vingt-quatre heures par jour, sept jours par semaine. Le nouveau système de l'Office a été un de seulement cinq autres juridictions dans l'Amérique du Nord à être reconnu par l'Association international des administrateurs corporaux avec un prix de réussite 2001.

J'aimerai remercier le Conseil consultatif pour leur avis valable durant l'année, et le personnel et les directeurs de l'Office pour leur dédication et engagement continue pour le service de la clientèle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

M. Alexandra Morton, c.r.

Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

De gauche à droite : Marie Elliott, Bruce H. King, M. Alexandra Morton, c.r, Robert Crierie, John Kulchycki
Absent de la photo : Dan Biles, Richard M. Wilson

Présidente :

M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre de la Consommation et des Corporations

Membres :

Dan Biles
Directeur, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce King
Avocat
Pitblado, Buchwald, Asper

Robert Crierie
Directeur adjoint de l'acceptation
Bureau des titres fonciers de Winnipeg

John Kulchycki
Arpenteur-géomètre du Manitoba
Balchen and Kulchycki

Marie Elliott
Sous-ministre adjointe
Service de développement des administrations locales
Développement rural Manitoba

Richard M. Wilson
Registraire général et chef de l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des instruments

MESSAGE DU CHEF D'EXPLOITATION

Je suis très heureux de présenter le quatrième rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, qui donne un aperçu de l'Office et de ses réalisations au cours de son quatrième exercice à titre d'organisme de service spécial.

L'intention de l'Office pour l'exercice écoulé était de poursuivre le développement des systèmes par le biais de l'initiative Amélioration des systèmes ainsi que la mise en œuvre du projet Conservation des documents.

C'est au cours de l'exercise qu'a été lancé un nouveau système issu du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, et la proclamation de la nouvelle *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*.

Le Programme de conservation des documents a permis de réaliser des améliorations importantes tant pour la sécurité que pour la conservation de nos documents. Plus de deux millions de titres, tous les livres de résumés et un autre 200 000 documents ont été completé. L'achèvement de tous les titres a marqué un jalon significant pour l'Office.

L'engagement de l'Office à l'égard du service à la clientèle se poursuit, avec la reportage des delais de traitement des documents à moins d'une semaine : moins de quatre jours à Winnipeg et moins de deux jours aux centres rurales.

Le personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à fournir des enregistrements modernes, éfficients et accessibles à tous nos clients.

Au nom de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, j'aimerais exprimer ma plus vive gratitude à tous ceux et celles qui ont rendu possible le succès de l'Office, tout particulièrement les membres du Conseil consultatif.

Le registraire général et chef de l'exploitation,

Richard M. Wilson

Profil de l'organisme

Mandat : La principale fonction de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de services fiables sur les intérêts financiers dans les biens personnels

PROFIL DE L'ORGANISME

PROFIL HISTORIQUE

TITRES FONCIERS

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments administre les systèmes provinciaux de propriété foncière conformément aux dispositions de la *Loi sur les biens réels, de la Loi sur l'enregistrement foncier* et d'autres lois pertinentes, et il tient un registre des descriptions cadastrales écrites et dessinées (" tissu foncier ") de tous les biens-fonds dans la province du Manitoba.

La *Loi sur l'enregistrement foncier* a été une des premières lois adoptées après l'accession du Manitoba au statut de province en 1870. Selon cet " ancien système ", le Bureau des titres fonciers ne délivrait ni ne garantissait les titres de propriété. Il tenait simplement un registre (" résumé de titre ") dans lequel étaient consignés les détails des documents (" instruments ") relatifs à un terrain particulier. La propriété était transférée au moyen d'un acte scellé. Lors d'une vente, l'acheteur devait examiner non seulement l'acte scellé, mais aussi tout acte de cession ou instrument déposé à l'égard du bien-fonds vendu. Si la chaîne de titres du vendeur n'était pas complète, ce dernier n'avait pas un titre valable à transférer à l'acheteur.

La *Loi sur les biens réels* a été adoptée en 1885 et a introduit le système Torrens, ou " nouveau " système. Les titres de propriété sont alors délivrés par le Bureau des titres fonciers et, une fois émis, ils sont considérés comme une preuve concluante de propriété. Lors d'une vente, l'acheteur ne doit examiner que le titre de propriété du vendeur et les intérêts enregistrés contre ce titre. Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la loi ou qui subit des pertes ou des dommages à la suite d'une erreur ou d'une omission du Bureau des titres fonciers peut demander un remboursement au Fonds d'assurance des titres fonciers.

Outre les documents de transfert des intérêts fonciers, le Bureau des titres fonciers accepte les documents qui touchent de tels intérêts, comme les hypothèques, les privilèges et les mainlevées. Afin de veiller à l'intégrité des titres, tous les plans d'arpentage sont examinés et enregistrés par le Bureau des titres fonciers, qui possède, dans ses dossiers, des plans remontant aux années 1870.

PROFIL DE L'ORGANISME

BUREAU D'ENREGISTREMENT RELATIF AUX BIENS PERSONNELS

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été créé en vertu de la Partie IV de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*. Il s'agit d'un " système de dépôt d'avis " qui remplace le " système de dépôt de documents " en vigueur aux termes de quatre lois jusqu'au 1er septembre 1978.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels enregistre et diffuse les données portant sur les sûretés des entreprises, la nomination des séquestres et les sûretés en matière de garantie en vertu de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il tient un registre central des avis et des privilèges touchant les biens personnels aux termes de douze autres lois.

Selon les dispositions de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*, toute personne qui subit des pertes ou des dommages parce qu'elle s'est fiée à un certificat erroné ou incomplet peut demander un remboursement. Le paiement des demandes ayant obtenu une réponse favorable provient du Trésor du gouvernement du Manitoba.

STATUT DE L'ORGANISME

En avril 1996, le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, qui constituaient la Division des droits relatifs aux biens de Justice Manitoba, ont été transférés à Consommation et Corporations Manitoba.

Le 1er avril 1997, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a été créé par la fusion des deux bureaux d'enregistrement. L'Office vient de terminer sa quatrième année à titre d'organisme de service spécial.

PROFIL DE L'ORGANISME

STRUCTURE DE L'ORGANISME

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments est constitué de deux bureaux d'enregistrement, soit le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le Bureau des titres fonciers compte six bureaux : un à Winnipeg, et cinq bureaux régionaux situés à Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin et Neepawa. Deux composantes, la Direction des levés et l'Administration centrale, se trouvent à Winnipeg. Les districts sont sous la responsabilité des registraires de district et la Direction des levés relève du vérificateur des levés.

L'Administration centrale comprend le directeur des Finances et des Systèmes, qui est responsable des aspects financiers et systémiques de l'Office. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels tient un registre central à son bureau de Winnipeg, sous la direction du registraire des sûretés relatives aux biens personnels. Les registraires de district, le vérificateur des levés, le directeur des Finances et des Systèmes ainsi que le registraire des sûretés relatives aux biens personnels relèvent du registraire général et chef de l'exploitation. Le chef de l'exploitation, appelé registraire général à des fins législatives, relève de la sous-ministre de la Consommation et des Corporations. À l'heure actuelle, le personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments compte 157 années-personnes.

L'équipe de direction de l'Office est composée du registraire général à titre de chef de l'exploitation, du registraire général adjoint et du registraire de district du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, du directeur des Finances et des Systèmes, du vérificateur des levés et du registraire du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels.

Le Conseil consultatif de l'Office conseille ce dernier sur ses activités stratégiques, son mandat, sa structure, ses priorités et ses finances. Le Conseil se prononce également sur le rendement de l'Office par l'examen de ses plans d'activités et de ses rapports.

CONSEIL CONSULTATIF

Les membres du Conseil consultatif sont nommés par le ministre de la Consommation et des Corporations. La composition du Conseil est la suivante :

La sous-ministre de Consommation et Corporations Manitoba, à titre de présidente du Conseil;
un membre représentant les clients gouvernementaux de l'Office;
un avocat en exercice;
deux membres de l'extérieur du gouvernement qui connaissent les méthodes commerciales ou qui sont familiers avec les activités de l'Office;
un représentant du personnel de l'Office.

Le chef de l'exploitation est membre d'office du Conseil. Des personnes-ressources extérieures à l'Office ou des membres du personnel de celui-ci peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil à la demande de la présidente. La composition du Conseil peut varier avec le temps et selon les circonstances.

PROFIL DE L'ORGANISME

MANDAT

La principale fonction de l'Office est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de renseignements fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

Les objectifs de l'Office sont les suivants :

- veiller à l'enregistrement exact, ordonné et opportun des documents,
- maintenir l'intégrité du système en veillant à la conformité à toutes les exigences légales, législatives et d'arpentage, y compris en ce qui concerne l'émission des titres et le maintien du " tissu foncier ",
- offrir des services rentables,
- fournir aux clients des renseignements et des services de manière opportune, efficace et courtoise,
- enregistrer, conserver et protéger une variété de documents officiels,
- proposer un milieu de travail qui favorise l'initiative et l'engagement du personnel ainsi qu'une participation active à la réalisation des objectifs,
- produire des recettes appropriées et accroître le recouvrement des coûts afin d'atteindre la viabilité économique, tout en affichant un résultat net acceptable pour le gouvernement,
- minimiser les réclamations soumises contre l'Office.

ÉNONCÉ DE MISSION

Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles qui permettent de fournir des données fiables, sûres et de qualité relatives aux intérêts dans les biens réels et personnels.

VISION

Grâce à l'autoroute électronique, les clients de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments de l'avenir auront accès aux renseignements sur les titres fonciers et les sûretés relatives aux biens personnels dont ils auront besoin et ils pourront les produire au moment et à partir du lieu où ils en auront besoin.

Tous les bureaux des titres fonciers posséderont les titres, les répertoires de plans d'arpentage et les données relatives aux instruments sur support informatique ainsi que des documents numérisés. Le système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pourra intégrer les modifications législatives, offrir directement des services électroniques et des services en français et permettre les recherches et les enregistrements informatisés.

Ainsi, les données seront immédiatement accessibles, sept jours sur sept, aux clients de toutes les régions de la province, du pays ou de la planète, que les bureaux de l'Office soient ouverts ou non. Sans quitter leurs propres bureaux, les clients pourront effectuer des recherches de titres, de privilèges et d'autres données. Des copies de documents enregistrés pourront être commandées et envoyées directement aux clients tout en minimisant le travail du personnel gouvernemental.

Des terminaux pourront être installés là où l'Office n'a pas de bureaux, soit dans d'autres bureaux et centres de services du gouvernement, dans des immeubles publics ou même dans des centres commerciaux, pour les clients qui ne bénéficient pas d'un accès électronique à la maison ou au travail.

PROFIL DE L'ORGANISME

MARCHÉS

Les clients les plus importants de l'Office sont les résidents du Manitoba.

Non seulement le registre du Bureau des titres fonciers contient-il les données de propriété foncière au Manitoba, il facilite aussi les transactions commerciales, qui représentent souvent plusieurs milliards de dollars par année. Les bureaux des titres fonciers proposent également des services professionnels aux institutions financières, aux arpenteurs-géomètres, à la profession juridique et au secteur immobilier. Les clients du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont notamment les membres de la profession juridique, les banques, les credit unions, d'autres institutions financières, les grossistes, les détaillants et les concessionnaires d'automobiles. Bon nombre de services du gouvernement provincial et de municipalités sont de fréquents utilisateurs des données tenues par le système de l'Office.

La population en général et des organismes gouvernementaux se fient à la véracité des données enregistrées par le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour leurs propres bases de données, systèmes et méthodes administratives.

Le Bureau des titres fonciers est le principal système d'enregistrement des avoirs fonciers et des plans d'arpentage au Manitoba. Les baux sur les terres domaniales, les concessions minières de même que les transactions touchant les avoirs fonciers fédéraux ne sont pas visés par l'obligation d'enregistrement dans les bases de données de l'Office. Le gouvernement provincial et les municipalités ont leurs propres exigences d'enregistrement en ce qui concerne les privilèges de constructeur relatifs aux avoirs fonciers provinciaux et municipaux.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels n'a aucun concurrent privé ou public. Par contre, les capacités de recherche et d'enregistrement en ligne ouvrent un marché aux agents privés qui joueront un rôle de plus en plus actif pour leurs clients. Les agents de recherche dépendent des renseignements fournis par le Bureau pour les services qu'ils offrent.

PRODUITS ET SERVICES

- renseignements sûrs et fiables sur les titres et délivrance de certificats de propriété de titre
- conseils professionnels en matière de biens-fonds et d'intérêts fonciers
- administration des recettes provenant des cessions hypothécaires et des ventes pour défaut de paiement des impôts, ainsi que divers biens réels
- enregistrement de données sur les intérêts dans des biens grevés
- données, dossiers et certificats de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments
- administration et perception de la taxe sur les mutations de biens-fonds pour le ministre des Finances
- renseignements sur les titres fournis à la Ville de Winnipeg et à la Province aux fins de l'évaluation foncière.

Initiatives

Office d'enregistrement des titres et des instruments s'est engagé à l'égard de la mise en œuvre réussie des initiatives ministérielles du gouvernement provincial....

INITIATIVES

CONSERVATION DES DOCUMENTS

L'Office possède des dossiers qui remontent aux années 1880.

Le Bureau des titres fonciers passe en revue tous ses dossiers et il applique les méthodes appropriées de conservation des documents. Les principales méthodes de conservation comprennent la photocopie des documents et la créération de copies de sécurité de certains dossiers, tels que les registres de l'" ancien " système. Nous procédons aussi au microfilmage de tous les documents courants dès que possible après leur enregistrement et des copies de sécurité de ces microfilms sont envoyées aux Archives provinciales.

La tâche la plus difficile de l'Office est la conservation d'une grande variété de documents essentiels. Il s'agit notamment des registres de titres, des journaux quotidiens d'enregistrement de divers genres d'instruments ainsi que des divers répertoires nécessaires pour trouver l'information consignée.

Pour la tenue de registres modernes et efficaces, il est primordial que nos documents soient conservés sur une base régulière et selon des techniques éprouvées telles que le microfilmage.

Au cours de l'exercice, l'Office a travaillé en collaboration avec Novus Imaging Solutions pour le microfilmage des documents et l'indexation dans le cadre du système d'extraction automatisé. Novus procède au microfilmage des documents historiques tandis que le personnel de l'Office affecté aux documents s'occupe du microfilmage et de l'indexation des documents courants des six bureaux des titres fonciers.

L'Office a encore une fois été actif du côté de la conservation de ses dossiers historiques. Il a en effet transféré plus de un million de documents au Centre de préarchivage provincial, avec approximativement 200 000 documents transférés au cours de cet exercise.

L'Office a centralisé les activités de microfilmage et d'indexation des documents pour les six bureaux des titres fonciers et il a mis en place un programme de contrôle de la qualité afin de veiller à la conservation des documents et à la satisfaction des besoins de la clientèle.

À la fin de la deuxième année du projet, nous avons microfilmé tous les certificats de titres (2 295 425) et transféré ces documents essentiels aux archives pour qu'ils soient stockés adéquatement. Tous les livres de résumé du Bureau des titres fonciers (696) ont été photocopié. Les copies originaux ont été transféréé à la Centre de préarchivage pour la conservation sécuritaire.

INITIATIVES

INITIATIVE AMÉLIORATION DES SYSTÈMES

Les objectifs définis par l'Office d'enregistrement des titres et des instruments dans le cadre de l'iniative Amélioration des systèmes sont l'amélioration de la satisfaction de la clientèle et la progression du libre-service. Au cours de l'exercise 2000-2001, les membres de l'équipe de l'initiative Amélioration des systèmes et du personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments et du Bureau des titres fonciers ont concentré sur le développement du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels et des indices des levés.

LE BUREAU D'ENREGISTREMENT RELATIF AUX BIENS PERSONNELS

Le 5 septembre 2000, le nouveau Office d'enregistrement des titres basé sur l'Internet a été mis en production. Pour coincider avec l'enregistrement électronique, la nouvelle *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels* a été décidé et des nouvelles régulations ont devenu effectives.

L'amélioration de service du nouveau système d'enregistrement a été reconnu par le prix de réussite 2001 de l'Association international des administrateurs corporaux. L'Office a été un de seulement cinq juridictions dans l'Amérique du Nord à recevoir cette distinction.

Le développement et le déployment du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été très complexe. Un grand nombre de pièces a été requis pour appuyer sur les fonctions d'affaires de l'Office. Ceux-ci y incluent les fonctions des documents, le logiciel de distribution pour la traitement de courriel, l'intégration du logiciel Touchlink pour valider et traiter les transactions avec carte de crédit, l'administration des comptes de dépôt, et le reportage financière.

Après l'implementation, le disponibilité du système était irrégulier; mais, c'était résous le 6 novembre 2000. Des problèmes et des améliorations possibles ont été justifié et sont en train d'être résous basé sur la priorité.

Pour répondre à quelques questions qui ont été posé, un bulletin d'information, copie numéro 7, a été mis en courriel, au début de février et mars, pour toute la clientèle qui maintienne des comptes de dépôt pour la transaction d'enregistrements et des recherches.

L'expérience pour les premiers sept mois a démontré une acceptance des transactions basées sur Internet par la clientèle, qui excède les expectations originales. Plus de 90 % des clients soumettent maintenant les enregistrements de façon électronique, un service qui n'était pas possible avant le 5 septembre 2000. Le volume de service de recherche a aggrandi par approximativement 4 %, avec plus de 90 % de recherches qui sont maintenant fait sur l'internet comparé à 80 % fait auparavant sur Manitoba Online.

Il a été nécessaire de restructurer les relations organizationelles au bureau et de développer une stratégie complètement nouvelle pour la formation du personnel

pour répondre au changement rapide des évènements. Les transactions d'enregistrement et demandes de service, qui sont soumis de manière écrite, sont traités par le personnel de services d'enregistrement avec un delais de traitement amélioré. Les efficacités d'affaires, qui ont été censé d'être réussi après trois ans, ont été accompli en sept mois.

LA CONVERSION DES PLANS DE ET L'INDEX DES PLANS D'ARPENTAGE

Pendant l'exercise 1999-2000, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a introduit sa première phase de le projet de l'index d'arpentage. Cette première phase a introduit un index de plans d'arpentage accessible par l'internet. Cette publication en février 2000 a été la première publication d'une projet d'Initiative amélioration des systèmes sur l'internet. En août 2000, l'index d'arpentage automaté a été développé pour incluer des fichiers de restauration des bornes d'arpentage. Des phases dans le futur pourront intégrée le balayage des plans historiques et ensuite intégré ces images dans l'index d'arpentage et les bases de données électroniques des titres fonciers.

Autres améliorations à l'index d'arpentage sont planifiées pour l'exercise 2001-2002, incluant des filtres de type de plan additionnels et une capacité de recherche multi-lot. Ces caractéristiques vont fournir le publique avec des raffinements améliorés qui vont réduire le temps requiert pour la recherche et vont améliorer les restrictions pour les résultats de recherche à des demandes spécifiques.

L'Office requiert les plans qui sortent d'être converti de papier (Mylar) en format électronique. Les plans vont être microfilmé et catalogué sur une période de deux ans pour promouvoir la sécurité, pour réduire l'entreposage requiert et pour améliorer l'accès au Bureau des titres fonciers et les records de plans d'arpentage pour la clientèle. L'Office veut intégrer les images entreposées sur le serveur par la conversion du papier avec l'index de référence déjà accessible avec l'intranet du gouvernement de Manitoba et l'internet.

Il est estimé que le projet va prendre approximativement 18 mois pour balayer 67 000 plans. Le balayage débutait en janvier 2001 et dans les premiers cinq mois du projet, 15 500 plans ont été completé.

INITIATIVES

FONDS DE RESTAURATION DES BORNES D'ARPENTAGE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a créé un fonds annuel de 150 000 $ pour aider les municipalités, y compris la Ville de Winnipeg, à assumer les coûts de restauration des bornes d'arpentage sur la base d'un partage des coûts à parts égales. Les lignes directrices ont été acceptées par l'Office, la Ville de Winnipeg, l'Union des municipalités du Manitoba, l'Association des municipalités urbaines du Manitoba et le Professional Land Surveyors Business Group.

Les dépenses du programme relatives à la restauration des bornes d'arpentage sont indiquées dans les états financiers de l'Office. Les paiements versés aux demandeurs (les municipalités) sont émis sur réception de pièces justificatives suffisantes pour établir les coûts admissibles, sous réserve des fonds maximaux pour l'exercice financier.

À la fin de chaque exercice, le programme est examiné avec la Ville de Winnipeg, l'Association des municipalités du Manitoba (AMM) et le Professional Land Surveyors Business Group.

- Basé sur les payements acceptés, 42 365$ de le 67 500$ disponible du fonds a été accordé pour les bornes d'arpentage dans la ville de Winnipeg.
- Tout le 82 500$ disponible du fonds a été accordé pour les bornes d'arpentage dans les municipalités hors du ville de Winnipeg. En plus, 10 596,5$ de fonds inutilisé accordé à la ville de Winnipeg a été transféré et utilisé pour ces municipalités.

INITIATIVES

AUTRES QUESTIONS

FONDS D'ASSURANCE DES TITRES FONCIERS

Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la *Loi sur les biens réels* ou qui subit une perte ou des dommages en raison d'une omission ou d'une erreur du Bureau des titres fonciers a droit à un remboursement de la part du Fonds d'assurance des titres fonciers.

Lorsqu'une demande est déposée en vue de soumettre un bien aux dispositions de la *Loi sur les biens réels* à partir du système d'enregistrement, des droits sont prélevés pour l'examen de la demande. Depuis sa création en 1885, le Fonds d'assurance a recueilli 2 millions de dollars. Des recettes additionnelles de 68 789 $ du Fonds d'assurance ont été virées au Trésor au cours de l'exercice 2000-2001. Le Fonds conserve un solde de 125 000 $. Les montants au-delà de ce solde sont transférés chaque année au Trésor. Depuis 1885, le Fonds a effectué 114 paiements, pour un total de 194 919 $. Pour l'exercice terminé, le Fonds d'assurance a effectué un paiement de 535,00 $. La valeur des biens-fonds et des hypothèques garantis dépasse 15 milliards de dollars pour l'exercice 2000-2001.

ARPENTAGES SPÉCIAUX

Les bornes d'arpentage sont la base même du système des titres fonciers dans la mesure où le titre d'un bien-fonds décrit la propriété par rapport à ses limites. La validité du titre peut être mise en question si les limites du bien-fonds ne peuvent être établies avec certitude.

Aux termes de la *Loi sur les arpentages spéciaux*, des arpentages spéciaux sont réalisés afin de corriger des erreurs concernant un arpentage ou un plan existant ou pour établir des limites si leur emplacement est contestable. Si des problèmes surgissent en raison d'une erreur dans les titres ou les plans, le Bureau des titres fonciers peut exiger qu'un arpentage spécial soit effectué. L'Office d'enregistrement des titres et des instruments reçoit des demandes chaque année; il les examine et octroie des contrats pour la réalisation des arpentages spéciaux.

Au cours de l'exercice, cinq arpentages spéciaux ont été accordés, pour un coût total de 31 070 $ imputé à l'Office.

Mesure du rendement

Chaque année, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments se fixe des objectifs clés. Ces derniers délimitent les importants facteurs de réussite de l'Office, tandis que les indicateurs de rendement sont des facteurs mesurables qui l'aident à évaluer le degré de réalisation des objectifs.

MESURE DU RENDEMENT

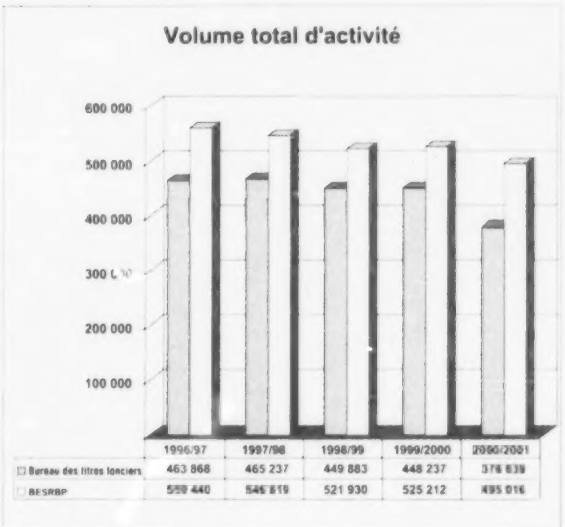
EXAMEN DU RENDEMENT

Les volumes d'activité ont descendu 5% pour les enregistrements et 9% pour les services pendant l'exercise par rapport au deux exercises précédents.

Volume d'activité

Exercises	**1996/1997**	**1997/1998**	**1998/1999**	**1999/2000**	**2000/2001**
Volume d'activité					
enregistrements-transfères fonciers	35 439	34 654	33 665	33 744	32 157
enregistrements-emprunt-logement	33 979	34 780	32 946	31 635	30 534
enregistrements-acquittement	42 983	44 615	41 139	40 705	37 612
enregistrements-autre	54 133	57 038	56 160	53 002	50 401
total d'enregistrements	166 534	171 087	163 910	159 086	150 704
services	297 334	294 150	285 973	289 151	228 135
total d'enregistrements du Bureau des titres fonciers	463 868	465 237	449 883	448 237	378 839
Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels					
Enregistrements	307 238	302 763	285 409	285 073	269 735
Services	252 202	244 056	236 521	240 139	225 281
total du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels	559 440	546 819	521 930	525 212	495 016
total général	1 023 308	1 012 056	971 813	973 449	873 855

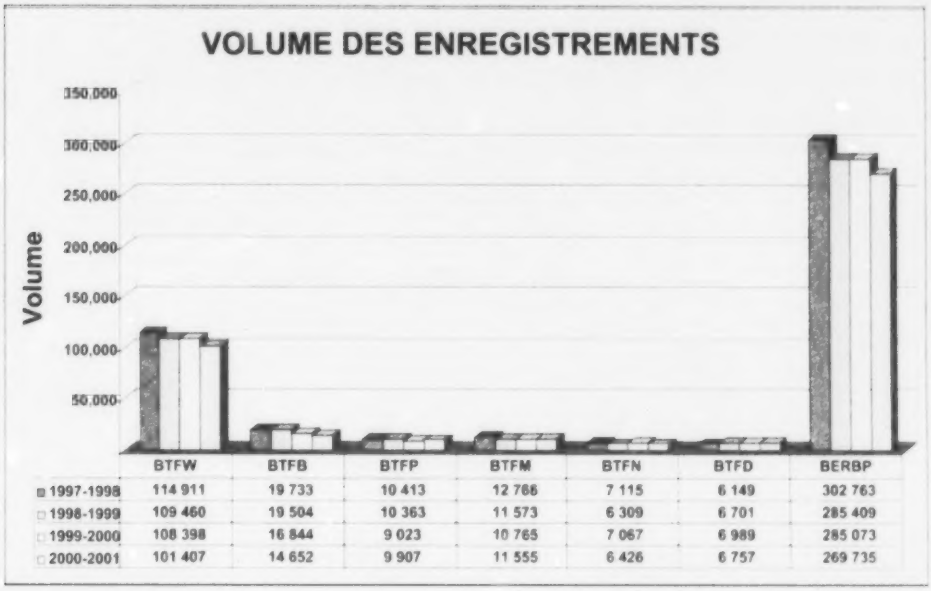
Les volumes d'enregistrement de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments (voir la prochaine page pour des graphiques pour l'exercise 2000-2001) ont eu un total de 420 400 (444 200 en 2000) documents, qui consistent de 159 700 (159 100 en 2000) dans le Bureau des titres fonciers et 269 700 (285 100 en 2000) dans le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Il y avait 453 400 (529 300 en 2000) demandes de service organisés par l'Office, 228 100 (289 200 en 2000) services dans le Bureau des titres fonciers et 225 300 (240 100 en 2000) dans le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le déclin significant a été causé premièrement en enlèvant un service interne (certificats de titres issus) de les comptes des bureaux régionaux. Le Bureau des titres fonciers a issue 75 858 (77 981 en 2000) certificats de titres pendant l'exercise 2000-2001.



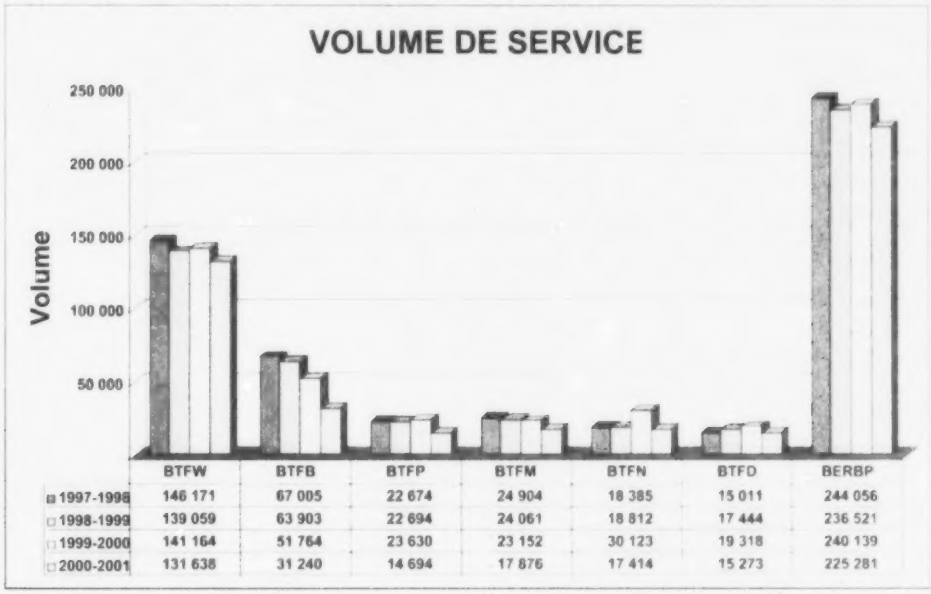
MESURE DU RENDEMENTS

Le délai moyen de traitement des documents au Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été de quatre jours civils et 92 % des documents traités visaient un titre électronique.

Les délais de traitement ont été de deux jours en moyenne dans les bureaux régionaux des titres fonciers et les pourcentages des documents enregistrés portant sur des titres informatisés ont été les suivants : 77 % au Bureau des titres fonciers de Brandon, 77 % au Bureau des titres fonciers de Portage, 81 % au Bureau des titres fonciers de Morden, 58 % au Bureau des titres fonciers de Dauphin et 60 % au Bureau des titres fonciers de Neepawa. Au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, le délai de traitement a été de trois jours en moyenne.



	BTFW	BTFB	BTFP	BTFM	BTFN	BTFD	BERBP
1997-1998	114 911	19 733	10 413	12 766	7 115	6 149	302 763
1998-1999	109 460	19 504	10 363	11 573	6 309	6 701	285 409
1999-2000	108 398	16 844	9 023	10 765	7 067	6 989	285 073
2000-2001	101 407	14 652	9 907	11 555	6 426	6 757	269 735



	BTFW	BTFB	BTFP	BTFM	BTFN	BTFD	BERBP
1997-1998	146 171	67 005	22 674	24 904	18 385	15 011	244 056
1998-1999	139 059	63 903	22 694	24 061	18 812	17 444	236 521
1999-2000	141 164	51 764	23 630	23 152	30 123	19 318	240 139
2000-2001	131 638	31 240	14 694	17 876	17 414	15 273	225 281

MESURE DU RENDEMENTS

CADRE DU RENDEMENT

L'Office a élaboré un cadre de rendement qui permet de cerner les facteurs critiques de réussite en matière de prestation des services, de finances, d'exploitation et de ressources humaines. Plusieurs objectifs ont été fixés dans chaque secteur en fonction de données de référence pertinentes.

Les tableaux qui suivent montrent les indicateurs de rendement détaillés de l'Office.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Bureau	Résultat
Commercialisation	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement.	1. Traitement en cinq jours des enregistrements informatisés aux bureaux des titres fonciers.	Bureau des titres fonciers : de Winnipeg de Portage de Brandon de Morden de Neepawa de Dauphin Moyenne des bureaux régionaux	3,8 1,0 2,7 1,1 1,1 1,0 1,4
		2. Vérification des levés en moins de sept jours.	Vérification des levés.	8,0
		3. Enregistrement des levés en moins de sept jours.	Enregistrement des levés	2,6
		4. Réalisation des recherches publiques en moins de vingt-quatre heures au Bureau des titres fonciers de Winnipeg.	Recherches – moins d'un jour.	
		5. Enregistrements du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels -imprimés-5 jours -électronique- même jour.		 2,7 1,0
		6. Traitement des recherches du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels -imprimé-1 jour -électronique-même jour.		 1,3 1,0

Nota :
Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

Le Bureau des titres fonciers de Winnipeg est presque entièrement informatisé : plus de 90 % des enregistrements portent sur des titres informatisés.

La Section des levés du Bureau des titres fonciers de Winnipeg vérifie tous les plans pour les bureaux régionaux des titres fonciers et elle vérifie les enregistrements effectués au Bureau des titres fonciers de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément des délais applicables aux services généraux du Bureau des titres fonciers de Winnipeg.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Commercialisation (suite).	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement.	7. Indicateurs additionnels.	• Baisse de 5,3 % des enregistrements par rapport à l'exercice précédent, soit : - 5,3 % aux Bureaux des titres fonciers. - 5,4 % au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. • Baisse de 9,3 % des services par rapport à l'exercice précédent, soit : - 12,2 % au Bureau des titres fonciers. - 6,2 % au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels.
		8. Tenue de réunions avec la clientèle.	• La continuation de réunions avec la Sous section des titres réels de l'Association de barreau de Manitoba et l'Association d'arpentage de Manitoba • La continuation de travail de commitée avec le Societé de loi et l'Association de barreau de Manitoba concernant les pratiques de conveyances. • Des sessions "entrainer les entraineurs" des clients donnés par le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels • Des sessions publiques pour l'information sur le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels offert à Brandon le 13 septembre, à Le Pas le 20 septembre en plus de deux sessions à Winnipeg. • Présentation du Vérificateur des levés à l'Association des Municipalités de Manitoba qui concerne la remonumentation.

Nota :
Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

Le Bureau des titres fonciers de Winnipeg est presque entièrement informatisé : plus de 90 % des enregistrements portent sur des titres informatisés.

La Section des levés du Bureau des titres fonciers de Winnipeg vérifie tous les plans pour les bureaux régionaux des titres fonciers et elle vérifie les enregistrements effectués au Bureau des titres fonciers de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément des délais applicables aux services généraux du Bureau des titres fonciers de Winnipeg.

Facteur Critique de Réussite	**Objectif général**	**Objectif spécifique**	**Résultat**
Commercialisation (suite).	Diversifier et améliorer les produits et les services.	9. Rédaction des brochures d'information.	• Un manuel revisé pour les levés et plans completés et circulé pour les clients des levées. • Un ensemble d'information pour la recherche historique est assemblé au Bureau des titres fonciers à Neepawa, incluant de l'information sur la recherche au archives nationaux. • Des liens d'internet pour des ressources dans la langue français ont été développé au Bureau de titres fonciers à Neepawa. • Un papier d'information pour la clientèle développé pour des préavis de 30 jours pour l'enregistrement des jugements, notifications d'opposition ou privilèges de constructeurs. • Un lettre d'information développé par le Bureau des titres fonciers concernant les privilèges de constructeurs. • Un trousse de ressourses historiques et généogiques développés par le Bureau des titres fonciers à Portage pour l'usage de la clientèle. • Un guide de transfert développé pour le système de titres fonciers.
			RÉSULTATS ADDITIONNELS • Les formulaires de préavis de 30 jours sont disponibles et circulées à tout la clientèle du Bureau des titres fonciers. Ils sont aussi disponibles pour les clients de messages électroniques. • La traduction du liste des privilèges de constructeurs en français. La programmation implementera les changements implementés dans la quatrième quart. • En plus de la conversion continue, 2 100 titres sont convertis à tout Bureau des titres fonciers régional. • Tout titre relié à tout titre duplicat sur fichier au Bureau des titres fonciers à Portage est converti à des titres électroniques. • La conversion des vieux livres de titres Boissevain à des records électroniques dans le Bureau des titres fonciers à Brandon.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Commercialisation (suite).	Diversifier et améliorer les produits et les services.		RÉSULTATS ADDITIONNELS • 10 200 titres sur papier additionels sont convertis dans le Bureau des titres fonciers à Winnipeg comme partie de le projet de conversion à Winnipeg : troisième et quatrième quarts. Pour l'exercise 2000-2001, 12 970 titres ont été converti par des projets spéciaux. Pour l'exercise 2000-2001, 13 910 titres additionels ont été converti dans le Bureau des titres fonciers à Winnipeg. • Le Bureau des titres fonciers a completé un projet d'une addresse pour un service. Les addresses des propriétaires sont recherchées des documents et soumises sur des titres pour rendre l'abilité de convertir des titres plus éfficace. • La formulaire électronique de l'Interêt sécuritaire sous la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels* et l'accord de l'amendment de l' emprunt-logement ont été révisé et sont disponibles pour le publique. Il y a maintenant 11 formulaires dans le format MS Word et huit formulaires dans le format WordPerfect disponibles électroniquement. • Le retour de 6 500 titres de la ville de Winnipeg au Bureau des titres fonciers pour être tenues sur fichier pour la conversion à l'enregistrement électronique. • Le traitement d'enregistrements de plans amélioré, incluant l'adoption des gabarits standards, l'intégration de ISM et les applications desktop et le courrier électronique des exigences des levés aux clients.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Gestion des activités et des bureaux	Améliorer les installations courantes et réduire les coûts à long terme.	10. Conservation des dossiers.	• Tous les titres - 2 295 425 - ont été microfilmé • 191 923 documents ont été microfilmé pendant l'exercise. • Tous les applications de titres réels du Bureau des titres fonciers à Morden et les documents de 1999 ont été transféré pour le microfilmage. • Tous les applications de titres réels du Bureau des titres fonciers à Morden sont microfilmées - troisième quart. • Tous les papiers du bureau qui n'ont pas été mis en dossier et autres records ont été soumis au Centre de préarchivage. • Tous les titres ont été microfilmé dans le Bureau des titres fonciers à Neepawa. • 2 174 livres de titres, 246 autres boîtes, 51 copies sécuritaires de filme, 241 livres de journal et 428 livres de résumés ont été soumis au Centre de préarchivage. • Un plan d'organization et de direction des records pour le Bureau des titres fonciers à Neepawa a été développé. Les applications de titres réels ont été démenagé et les documents dans le sous-sol ont été transféré au Centre de préarchivage.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Finances	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la viabilité économique des activités.	11. Restauration des livres de résumé	• Tous les livres de résumé de l'Office sont complètes.
		12. Recouvrement des droits.	• Hausse de 5,2 % des montants recouvrés par le gouvernement, y compris au titre des recherches ISM. • Hausse de 3,4 % au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds. • Baisse de 3,9 % des recettes du Bureau des titres fonciers. • Hausse de 25,0 % des recettes du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. • Hausse de 2,5 % des recettes tirées des droits perçus par le Bureau des titres fonciers pour les demandes adressées au Bureau de l'état civil au cours du dernier exercice.
		13. Versement de 4,5 millions de dollars au Trésor, au chapitre des recettes.	• Versement de 1,125 millions de dollars au titre du dividende du premier trimestre le 28 juin 2000. • Versement de 1,125 millions de dollars au titre du dividende du deuxième trimestre le 25 septembre 2000. • Versement de 1,125 millions de dollars au titre du dividende du troisième trimestre le 15 décembre 2000. • Versement de 1,125 millions de dollars le 15 mars 2001.
		14. Maintien d'un système de contrôle interne afin de veiller au respect du budget et des normes de rendement.	• Opinion sans réserves des vérificateurs pour tous les rapports financiers terminés. • Réalisation et dépassement des objectifs budgétaires au titre des recettes.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Ressources humaines Adopter les meilleures pratiques d'emploi des secteurs privé et public et susciter la participation du personnel. Favoriser	l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.	15. Élaboration d'un programme de formation à long terme.	• Poursuite de la formation croisée dans tous les bureaux. • Récertification en RCP le 17 mai 2000 • Un atelier de comptabilité a eu lieu pour tout comptable le 18 mai 2000. • Un cours de formation en Excel a eu lieu le 4 et 10 mai 2000, avec des participants provenant de tous les bureaux. • Un cours de recyclage pour le système électronique du Bureau des titres fonciers a été présenté au Bureau des titres fonciers à Neepawa. • Des sessions de formation interne ont eu lieu au BTF à Portage, concernant la subdivision, le vieux système et les procédures pour les applications de titres réels. • Des sessions de formation interne ont eu lieu au BTF à Morden, concernant le système d'enregistrement et les applications de titres réels. • Des procédures de revue de surveillance du fin de mars sont préparées et distribuées à tous les bureaux. • Des sessions de formation générale de titres fonciers ont eu lieu le 15 mai au 12 juin au BTF à Winnipeg. Les procédures de ventes de taxes, vérification des documents, et du vieux système ont été présenté. • La formation croisée d'extra pour le personnel dans la région des vérificateurs de documents pour permettre de l'assistance pendant l'été lorsqu'il y l'accroissment en volumes d'enregistrements. • Tout le personnel légal a completé la formation en LawPro (formation sur site ou par le téléphone). • La commencement de la formation de deux membres du personnel d'appui pour le coordinateur du système d'enregistrement des titres.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Ressources humaines Adopter les meilleures pratiques d'emploi des secteurs privé et public et susciter la participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.		• La connaissance générale des procédures de titres fonciers de Manitoba est donné à 36 membres du personnel au Bureau des titres fonciers à Winnipeg. • La formation en procédures de vente d'emprunts-logements est fourni pour trois assistants d'officiers régionaux au Bureau des titres fonciers à Winnipeg. • Toute formation utilisant quatre membres extra de personnel nommépour une période determinée est commencée, incluant l'achèvement de la formation initiale des quatres termes: des positions d'appui en caissier, bureau de taxe, enregistrement et mise à jour, et le vieux système. La formation en vérificateur des documents a commencé au BTF à Winnipeg. • La politique de services dans la langue française a été revisé. Un nouveau plan a été développé, incluant l'initiation de la formation du personnel dans la formation française niveau 1 à Winnipeg et Morden. • Neuf membres du personnel de l'Office sont inscrits dans les cours de formation dans la langue française. • Quatre membres du personnel du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont été détaché en dedans du département de Consommation et Corporations pour facilite l'accroissement des abilités de travail et pour promouvoir la formation. • Pendant les premiers deux quarts, huit membres du personnel ont eu la formation dans des fonctions variées pour le Bureau des titres fonciers de Winnipeg. • 42,4 mois de la formation du personnel a ete complete dans le Bureau des titres fonciers de Winnipeg pour l'exercise 2000-2001. • Une salle de formation a ete établi. Le personnel du Bureau des titres fonciers de Winnipeg reçevait la formation sur la recherche sur la base de données du Bureau des Compagnies. • Tout surveillant du departement des leves a complété un cours sur les abilites de surveillance. • La formation Access pour deux membres du personnel régional et trois membres de Winnipeg.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Technologie de l'information	Miser sur la technologie de l'information pour l'atteinte des objectifs stratégiques opérationnels et pour le soutien des initiatives touchant la technologie.	16. Reélaboration du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels..	• En cours. • Nouveau système pour Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels implementé le 5 septembre 2000. • 3000 utiliseurs enregistrés ont accès au système avec jusqu'à 90% l'abilité préliminaire du système électronique. • Le système est stable depuis le 6 novembre 2000. • 62 problèmes d'application fermés. • 77 problèmes d'application et 8 changements pour le futur demeurent ouverts pour l'exercise 2000-2001.
		17. Conversion des plans d'arpentage existants de papier au format électronique	• Le plan architecturiel et les spécifications d'équipement ont été établi avec la consultation des architectes techniques de l'iniative Amelioration des systèmes. • On veut intégré la conversion des plans et les indices de plans d'arpentage formulées. • L'intégration du serveur des images du dossier du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels avec le serveur des images des plans d'arpentage. • Des offres sont demandés de plusieurs compagnies pour la conversion des informations. • L'equipement pour les images des plans a ete acquis et est fonctionnel. La formation du personnel et la conversion des plans commencera dans la quatrième quart. • Le balayage a commencé dans la quatrieme quart, avec 7 700 plans completes par la fin de l'exercise.

Facteur Critique de Réussite	Objectif général	Objectif spécifique	Résultat
Technologie de l'information (suite).	Miser sur la technologie de l'information pour l'atteinte des objectifs stratégiques opérationnels et pour le soutien des initiatives touchant la technologie.	18. Achèvement de l'automatisation des répertoires des plans d'arpentage.	• La planification a commencé pour intégrer le serveur des dossiers pour le système des images de l'Office et la repertoire des levés et la conversion des plans. • Un avant-projet de possibilité de document pour développer une application interne pour remplacer les répertoires, le livre de dépôt et le livre d'enregistrement des plans pour usage sur l'internet provinincial.
			RÉSULTATS ADDITIONNELS • L'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à participer dans le revue des systèmes d'information relie au fonciers. Des cartes provinciales et l'information méta est maintenant accèssible par la publique par l'internet. • La participation dans le développement et les testes d'utilisateurs de l'accès internet au système du Bureau des titres fonciers du Manitoba déjà existant.

Rapport financier

Les commentaires et l'analyse de la direction sont présentés en trois sections. Dans la première, on discute des résultats des activités de l'Office. Dans la deuxième, on analyse la situation financière, y compris la trésorerie et les dépenses en immobilisations.

Les commentaires et l'analyse se fondent sur les états financiers, qui sont présentés à la suite des sections narratives.

Les projections indiquées dans le rapport annuel s'appuient sur les données financières, économiques et concurrentielles disponibles ainsi que sur les plans de fonctionnement de l'Office. Étant donné que les résultats futurs ne peuvent être déterminés avec exactitude, les résultats réels peuvent varier considérablement par rapport aux projections.

RAPPORT FINANCIER

RÉSULTATS D'EXPLOITATION

GÉNÉRALITÉS

Pour son quatrième exercice à titre d'organisme de service spécial, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a affiché un bénéfice net de 3,5 millions de dollars, attribuable au maintien des niveaux élevés de recettes et à l'amélioration de la productivité. Les niveaux généraux des recettes ont fléchi de 3,8 %, et les mouvements de trésorerie et les liquidités ont été gérés de telle sorte qu'ils ont permis le financement continu de nouvelles initiatives gouvernementales et le versement d'un dividende au gouvernement provincial pour l'exercice 2000-2001. Les résultats financiers, supérieurs aux prévisions, permettront de compenser la baisse du bénéfice net prévue pour le prochain exercice en raison de la continuation du financement des initiatives gouvernementales avec un partage de recette cible de 3,1 millions de dollars

Les bénéfices non répartis de l'Office s'établissaient à 3,2 millions de dollars au 31 mars 2001, ce qui correspond àà une baisse de 0,1 million de dollars par rapport à l'exercice antérieur.

RECETTES – DROITS ET TAXE SUR LES MUTATIONS DE BIENS-FONDS

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a comptabilisé des recettes totales de 26,1 millions de dollars pour l'exercice terminé le 31 mars 2001, une hausse de 3,8 % par rapport aux recettes de 25,1 millions de dollars de 1999-2000. Les recettes au titre des droits, qui totalisent 13,6 millions de dollars, sont en hausse de 0,5 million de dollars sur celles de l'exercice précédent. Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 3,4 % pour s'inscrire à 12,5 millions de dollars (12,1 millions en 2000) comparativement aux résultats antérieurs. Les faibles reculs au chapitre des enregistrements ont été partiellement neutralisés par la hausse des prix du nouveau système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Les placements de l'Office ont quant à eux rapporté des intérêts créditeurs de 180 000 $ (183 000 $ en 2000).

Les recettes du Bureau des titres fonciers ont baissé pour le deuxième exercise consécutif par 3,3 % (3,1 % en 2000) pour passer à 8,0 millions de dollars, comparativement à 8,3 millions de dollars en 1999-2000. Elles se composent des éléments suivants : 1,9 millions de dollars en droits de transfert, 1,9 million de dollars en droits hypothécaires, 2,3 millions de dollars pour les droits relatifs aux autres enregistrements et 1,9 millions de dollars en droits de service. Les recouvrements de coûts se sont inscrits à 570 000 $, soit 268 300 $ en recouvrements de droits et 410 000 $ en recouvrements de salaires de membres du personnel détachés.

Les droits de l'Office ont fléchi à 4,7 millions de dollars (3,8 millions de dollars en 2000) comparé avec l'exercise précédent. L'hausse est attribuéée à des droits plus élevées et l'abilité de payer en avance pour un période d'enregistrement plus

longue dans le nouveau Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels déployé sur l'internet en septembre 2000. Les droits du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels se composent de 3,4 millions de dollars en recettes d'enregistrement et 1,3 millions de dollars en recettes de service. Les recouvrements de coût de 180 000 ont été dérivé des salaires de membres du personnel détachés. Il n'y aura aucune autre recouvrement de coût des salaires de membres du personnel détachés à cause du fait que le système est maintenant completé et tout les membres du personnel détachés sont de retour.

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments perçoit et administre la taxe sur les mutations de biens-fonds au nom du gouvernement provincial. Les recettes ainsi encaissées sont versées périodiquement au Trésor. Le remboursement des trop-perçus au cours de l'exercice relève de l'Office. Le remboursement de la taxe sur les mutations de biens-fonds une fois que celle-ci a été versée au Trésor relève directement de ce dernier.

Dans l'ensemble, les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 3,4 % pour s'inscrire à 12,5 millions de dollars. Les hausses les plus marquées ont été enregistrées au Bureau des titres fonciers de Portage (33,5 %, 115 000 $) et au Bureau des titres fonciers de Neepawa (26,4 %, 22 000 $). La hausse de 6,1%, 613 000 au Bureau des titres fonciers à Winnipeg démontre la plus grande hausse en dollars. La hausse de 613 000$ (hausse de 6%) des les recettes de la taxe sur les mutations de bien fonds pour Winnipeg est attributable à un recouvrement récente de la taxe sur mutations des bien-fonds qui n'avait pas été, à une fois, possible à collectioner, ensemble avec un petit nombre de transactions de grande valeur, incluant la vente de Schneiders Winnipeg à Maple Leaf Foods.

SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX

En 2000-2001 les salaires et les avantages sociaux se sont chiffrés à 7,4 millions de dollars (7,4 millions en 2000), identique à l'exercice précéédent à cause de l'accroissement des coûts de personnel a été compensé par la réduction des membres de personnel détachés à diverses initiatives gouvernementales. Les salaires et les allocations des employés ont été respécifié pour conformer à les changements au calculations des dépenses au chapitre de la retraite récemment fourni par la Province de Manitoba. Une provision de 336 000 $ (398 000 $ en 2000) au chapitre de l'obligation estimative découlant du régime de retraite est incluse dans ces coûts. Pour l'exercice 2000-2001, les salaires et les avantages sociaux ont représenté 55,2 % des recettes au titre des droits (57,3 % en 2000) et 28,4 % des recettes totales (29,4 % en 2000).

Les salaires des membres du personnel permanents ont augmenté de 2,8 % pour s'inscrire à 5,4 millions de dollars, comparativement à 5,3 millions l'exercice précédent, dans le cadre des augmentations négotiées sous l'Accord collectif. Quant aux salaires versés au personnel nommé pour une période déterminée, il a augmenté de 41 000 $, montant toutefois neutralisé par une somme de 410 000 $ en recouvrement de salaire du personnel détaché.

RAPPORT FINANCIER

RAPPORT FINANCIER

Pour l'exercice 1998-1999 et les exercices subséquents, l'Office est tenu de comptabiliser une provision pour indemnités de départ en se fondant notamment sur les probabilités fournies par le contrôleur du ministère des Finances. Au 1er avril 1998, l'obligation estimative totalisait 1 076 000 $. Selon les calculs de l'Office, l'augmentation estimative serait de 139 000 $ incluant une seule charge pour l'ajustement actuarial de 35 000 $ pour l'exercice 2000-2001. Les obligations touchant le personnel de 55 ans et plus sont incluses dans les chiffres courants étant donné que ces personnes peuvent, à leur gré, faire en sorte que l'Office soit tenu de leur verser l'indemnité à laquelle elles ont droit. Une telle obligation est neutralisée par un montant à recevoir permanent semblable au montant à recevoir du ministère des Finances pour l'obligation découlant des congés. Par conséquent, le montant à recevoir n'est pas considéré comme un élément d'actif à court terme dans le bilan. Étant donné que l'obligation sera satisfaite par des fonds SOA, aucune provision visant un compte de placement de type retraite n'a été établi.

Les dépenses au chapitre de la retraite, qui sont indiquées séparément dans les états financiers, ont descendu de 15,5 % pour s'inscrire à 336 000 $ par rapport à 398 000 $ au cours de l'exercice précédent, en raison d'une modification des estimations de retraite de la part du ministère des Finances.

Le ministère des Finances devrait continuer d'établir des évaluations actuarielles de l'obligation découlant du régime de retraite. Tout rajustement devrait être prospectif (plutôt que rétroactif), sans égard à l'obligation attribuable aux activités antérieures à la création de l'organisme de service spécial. Il est donc important qu'un organisme de service spécial comme l'Office d'enregistrement des titres et des instruments dispose de fonds suffisants pour satisfaire une obligation importante étant donné le nombre élevé de membres du personnel régulier affichant de longues années de service.

DÉPENSES D'EXPLOITATION

Les dépenses d'exploitation de 2,5 millions de dollars (2,4 millions en 2000) ont augmenté de 4 % par rapport à l'exercice précédent, principalement en raison de plus grandes dépenses, dont les Services de bureautique (hausse de 83 000 $) et le Programme de conservation des monuments de levées (hausse de 39 000 $). Ceux sont les cas où l'Office n'a pas le contrôle primaire des coûts. Les dépenses d'exploitation, exprimées en pourcentage des recettes totales, demeuraient à 9,6 % en 2000-2001, le même que l'exercise précédent.

RAPPORT FINANCIER

Tous les bureaux de l'Office se trouvent dans des immeubles appartenant au gouvernement, conformément à un protocole d'entente. C'est pourquoi les charges locatives, soit 747 000 $ (731 000 $ en 2000), ont été entièrement versées au ministère des Services gouvernementaux. Des frais de traitement informatique de 314 000 $ (369 000 $ en 2000) ont été payés à la société ISM pour le serveur externe qui supporte les systèmes automatisés du Bureau des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. De tels coûts devraient demeurer stables au cours des années à venir étant donné que tous les bureaux régionaux des titres fonciers ont été convertis au système informatisé. Le report de dépenses relatives aux arpentages spéciaux dans l'exercise 1999-2000 s'est traduit par une augmentation en dépenses en 2000-2001.

AMORTISSEMENTS

Les amortissements de 117 000 $ (80 000 $ en 2000) ont été plus faibles que ceux de l'exercice précédent en raison du report de la rénovation du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels liée à la mise en place du nouveau système élaboré dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.

RAPPORT FINANCIER

ÉTAT DES FINANCES

SITUATION FINANCIÈRE

L'état des finances de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments demeurait très solide à la fin de son troisième exercice à titre d'organisme de service spécial. L'encaisse et les placements à court terme totalisaient 3,1 millions de dollars au 31 mars 2001 (4,3 millions en 2000). Un déficit de 1,2 millions de dollars (un surplus de 3,5 millions de dollars en 2000) résultait des opérations de l'Office pendant l'exercise 2000-2001 à la suite d'une augmentation en partages de recettes et un déclin en recettes du Bureau des titres fonciers. Au 31 mars 2001, l'Office avait un fonds de roulement net de 2,1 millions de dollars (4,2 millions en 2000) et son ratio de liquidité générale a descendu de 2,8 à 1,5 avec une plus petite balance nette et la reclassification des dépenses au chapitre de la retraite comme dépenses courantes qui seront transférées hors de l'Office en dedans d'un an.

Les placements effectués pendant l'exercice auprès de la Division de la trésorerie du ministère des Finances ont produit des intéérêts créditeurs de 180 000 $ (183 000 en 2000). Il s'agit de billets à court terme (90 jours à un an), aux taux courants du marché, considérés comme des instruments presque sans risque étant donné qu'ils sont garantis par le ministère des Finances.

DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS

Un des facteurs de la descente des rentrées de fonds a été la décision de l'Office de reporter l'installation d'un nouveau système informatique au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels en attendant les résultats de l'initiative Amélioration des systèmes et les dépenses en immobilisations reliées

Les acquisitions d'immobilisations se sont chiffrées à 253 000 $ (159 000 $ en 2000) pour l'exercice et ont principalement servi au matériel de soutien du projet de conservation des documents et au rajeunissement du matériel dans l'ensemble de l'Office.

STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME

OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET DES INSTRUMENTS
CONSOMMATION ET CORPORATIONS MANITOBA

Organigramme
(AP = année personne)

* Période d'été : 2,26 AP

STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME

Monsieur Scott Smith, ministre de la Consommation et des Corporations

M. Alexandra Morton, c.r., sous-ministre de la Consommation et des Corporations

Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Richard M. Wilson, registraire général et chef de l'exploitation

COMITÉ DE LA HAUTE DIRECTION DE L'OFFICE

Richard M. Wilson	Registraire général et chef de l'exploitation
Barry C. Effler	Registraire général adjoint et registraire de district, Bureau des titres fonciers de Winnipeg
Gary R. Fraser	Vérificateur des levés
David A. Crockatt	Registraire, Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels
Marcel V. Joaquin, Jr.	Directeur, Finances et Systèmes

REGISTRAIRES DE DISTRICT

Jasdev Grewal	Bureau des titres fonciers de Brandon
John Kushniruk	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie
Gordon Lillie	Bureau des titres fonciers de Morden
Elizabeth Sims	Bureau des titres fonciers de Neepawa
Blair Johnston	Bureau des titres fonciers de Dauphin

BUREAUX DE L'OFFICE

Administration de l'Office
d'enregistrement des titres et des instruments
405, avenue Broadway, pièce 1405
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2632
Télécopieur : (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/cca/landtitl.html

Bureau des titres fonciers de Winnipeg
405, avenue Broadway, pièce 25 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2042
Télécopieur : (204) 948-2140

Direction des levés
405, avenue Broadway, pièce 35 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2285
Télécopieur : (204) 945-2823

Bureau d'enregistrement
relatif aux biens personnels
405, avenue Broadway, pièce 1505
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-3123
Télécopieur : (204) 948-2492
www.gov.mb.ca/cca/personp.html

Bureau des titres fonciers de Brandon
705, rue Princess
Brandon (Manitoba) R7A 0P4
Téléphone : (204) 726-6279
Télécopieur : (204) 726-6553

Bureau des titres fonciers de Dauphin
308, rue Main Sud
Dauphin (Manitoba) R7N 1K7
Téléphone : (204) 622-2084
Télécopieur : (204) 638-0881

Bureau des titres fonciers de Morden
351, rue Stephen
Morden (Manitoba) R6M 1V1
Téléphone : (204) 822-4436
Télécopieur : (204) 822-1988

Bureau des titres fonciers de
Portage la Prairie
25, rue Tupper Nord
Portage la Prairie (Manitoba) R1N K1
Téléphone : (204) 239-3306
Télécopieur : (204) 239-3615

Bureau des titres fonciers de
Neepawa
329, rue Hamilton
Neepawa (Manitoba) R0J 1H0
Téléphone : (204) 476-2106
Télécopieur : (204) 476-2158